

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Одобрено  
решением Ученого совета  
от «29» июля 2023г.  
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Института бизнеса  
и инновационных технологий

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Организация труда персонала. Регламентация и нормирование труда»**

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом  
**Профиль подготовки:** Кадровая работа  
**Квалификация выпускника:** Бакалавр  
**Форма обучения:** очно-заочная

Вологда 2023

### **Цель и задачи дисциплины:**

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Основными задачами дисциплины являются:

изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;

овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;

ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);

приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

### **Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла.

Дисциплина (модуль) строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям): нет

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины «Регламентация и нормирование труда», необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана, таких как «Экономика труда», «Организация оплаты труда персонала», Мотивация и стимулирование труда персонала, управление персоналом на государственной и муниципальной службы, институт государственной и муниципальной службы, научно-исследовательская работа.

### **Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Компетенции</b>		<b>Показатели освоения компетенции (знания, умения, владения)</b>
<b>Код</b>	<b>Содержание</b>	
ПК-2	Способен формировать и реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения Уметь внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии

		<p>материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p> <p>Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</p>
--	--	--

## **Объем и содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕТ, 180 часов. В том числе:

Аудиторных - 54 часов, из них:

Лекций - 36 часов;

Практических - 36 часов;

Самостоятельных - 54 часов;

Итоговый контроль - экзамен.

### **Содержание учебной дисциплины**

Содержание дисциплины состоит из следующих разделов: теория регламентации труда персонала в организациях; классификация регламентов по элементам системы управления организацией; организация и методы регламентирования труда; формирование системы регламентирования труда в организациях; сущность нормирования труда; классификация норм и нормативов по труду; классификация затрат рабочего времени; методы исследования затрат рабочего времени; методы нормирования труда. Основу дисциплины составляют задачи анализа и проектирования процессов регламентации и нормирования труда. В курсе закрепляются такие общепредметные умения как классификация и систематизация (основных регламентов деятельности организации, норм и нормативов труда), анализ (трудовой деятельности, функций, процессов, затрат рабочего времени), моделирование (систем и процессов организации труда). Дисциплина имеет практическую часть. Обучающиеся применяют теоретические положения для анализа и проектирования регламентов и норм труда. Основные методы и технологии обучения, применяемые при преподавании данной дисциплины, обеспечивают формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению.

#### **Темы лекционных занятий**

##### **Тема 1. Сущность регламентации труда**

Понятия регламент, регламентация труда. История становления регламента в России. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.

Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

Основные виды регламентации труда государственных служащих. Регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющие трудовые функции.

## **Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией**

Характеристика регламентов для организации в целом. Регламенты функций, оргструктуры, технологии кадров управления. Информационные регламенты. Регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

## **Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов**

Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Понятие нормы труда. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Виды обоснования норм труда: техническое, экономическое, психо-физиологическое, социальное. Функции норм труда. Виды трудовых норм. Классификация норм и нормативов.

## **Тема 4. Классификация затрат рабочего времени**

Понятие классификации затрат рабочего времени. Категории затрат рабочего времени производственных рабочих. Характеристика категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Перерывы в работе исполнителя (регламентированные и не регламентированные).

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ: организационно-административной, творческой, формально-логической, технической.

## **Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени**

Понятия - измерение труда, основные задачи, решаемые по средствам измерения затрат труда. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Суть метода непосредственных замеров. Изучение затрат рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Использование данных, полученных в результате методов ФРВ. Виды фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта: фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Характеристика фотографий в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография.

Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени.

Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие «фотохронометраж». Характеристика способов ведения наблюдения.

Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения

наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода. Характеристика самофотографии рабочего дня.

### **Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки**

Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинства метода.

Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода.

Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий.

Структура нормы штучного времени и расчет ее элементов.

### **Раздел 3. Управление системой нормирования труда**

#### **Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом**

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

Цель управления нормированием труда. Принципы управления системы нормирования труда. Распределение функций нормирования труда по сферам управления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

### **Календарно-тематический план**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Контроль самостоятельной работы
		Общая трудоемкость студентов (часов)	Аудиторная нагрузка	В том числе				
				Всего	Лекции	Семинары		
1	Тема 1. Сущность регламентации труда	16	9	4	5	9		
2	Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	16	9	4	5	9		
3	Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов	16	9	4	5	9		
4	Тема 4. Классификация затрат рабочего времени	19	11	6	5	11		
5	Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени	19	11	6	5	11		
6	Тема 6 Методы нормирования труда и	19	11	6	5	11		

	методика установления норм времени и выработки						
7	Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом	20	12	6	6	12	
	ИТОГО:	180	72	36	36	72	

### Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Текущий контроль:** сообщения с презентаций по результатам аналитической самостоятельной работы, графические и табличные изображения статистических данных и текстов; устный опрос на семинарских занятиях.

Освоение дисциплины предусматривает наличие контрольных и домашних работ в виде тестов и кейс-задач с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущие и промежуточные аттестации проходят в форме тестирования.

#### **Вопросы к экзамену (рекомендуемые темы для подготовки рефератов):**

Регламентация труда и ее необходимость.

История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.

Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.

Требования к нормированию труда в современных условиях.

Характеристика основных видов норм.

Нормы труда и их виды.

Основные признаки классификации норм труда.

Основные признаки классификации нормативов по труду.

Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.

Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.

Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.

Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.

Суть метода непосредственных замеров.

Суть метода моментных наблюдений.

Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.

Методика проведения хронометража.

Сущность и специфика аналитического метода нормирования.

Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.

Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.

Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.

Нормирование

#### **Требования к выполнению реферата:**

общий объем реферата (с титульным листом, и списком использованных источников) не должен превышать 7 страниц формата А4.

оформление производится в соответствии с СК-СТО-ТР-04.1.005-2015- Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления. - За оформление работы не по стандарту - оценка снижается.

текст реферата предпочтительно разделить на небольшие смысловые абзацы;

в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы;

обязательно подведение итога, формулирование кратких выводов;

при плагиате более 30% текста без авторской проработки и осмысления (выводов) - работа не засчитывается.

обязательно наличие списка используемых источников (не менее 5 источников).

#### **Требования к выполнению презентации:**

Презентация выполняется в программе Power Point

рекомендуемый объем презентации: 10-15 слайдов;

важно помнить, что презентация - это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном;

старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию);

иллюстрации, которые вы используете в презентации, не должны быть «немыми»: старайтесь дополнять их комментариями;

количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели;

старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать;

помните о том, что с экрана лучше всего читается тёмный шрифт на светлом фоне;

постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдержать оформление всей презентации в едином стиле.

#### ***Рекомендации по работе с литературой***

Существенную помощь при работе с литературой призваны оказать рабочая программа дисциплины, содержащая перечень тем учебного курса и их реферативное описание, а также рекомендуемый список литературы.

Самостоятельную работу с литературой рекомендуется начинать с изучения теоретических основ.

После изучения учебников и учебных пособий по теме, студент должен обратиться к дополнительной литературе и периодическим изданиям, список которых приведен ниже. Кроме того, расширить знания по исследуемой теме позволяют Intranet-ресурсы (электронные учебники, HR - порталы и др).

При подготовке к семинарским занятиям, написании междисциплинарной курсовой работы, подготовке выпускной квалификационной работы необходимо обращаться к периодическим изданиям, таким как «Управление персоналом», «Директор по персоналу», «Вопросы экономики», «Управление персоналом», «Секрет фирмы», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Управление корпоративной культурой», «Управление человеческим потенциалом», «Управление развитием персонала», «Мотивация и оплата труда» и др.

### ***Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины***

В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии?

Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание?

Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии?

Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда?

В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда?

Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов?

Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом?

Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам?

Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени?

Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность?

Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения?

Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения?

Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений?

В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени?

Какие существуют виды норм труда и их классификация?

Из каких частей состоит норма времени и ее структура?

В чем заключается методика установления нормированных заданий?

Что включает в себя система научного обоснования норм труда?

Чем определяется взаимосвязь нормы выработки с нормой времени?

Какова сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда?

Как определить влияние снижения трудоемкости на рост производительности труда?

В чем заключаются особенности расчета типовых и единых норм времени (выработки).

Какие используются методы для нормирования труда?

В чем заключается аналитический метод нормирования, каковы его разновидности условия применения?

Что представляет собой суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения?



Как называется норма времени на операцию, установленная с учетом технического, экономического, психофизиологического и социального обоснования?

Каковы основные положения нормирования труда специалистов и служащих?

Что представляет собой нормирование труда специалистов и служащих на основе аналитически-расчетного метода?

Что является основой нормирования труда специалистов и служащих с использованием аналитически-исследовательского метода?

Как рассчитывается общая плановая численность специалистов и служащих предприятия по функциям управления?

Как определяется численность работников по отдельным структурным подразделениям, должностям и видам работ?

В чем заключается цель и основные задачи анализа нормирования труда?

Каковы основные направления анализа нормирования труда и их назначение?

Чем характеризуется и как рассчитывается напряженность норм труда?

Какие показатели определяют качество действующих норм на предприятии?

Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда?

На основе чего определяется удельный вес ТОН (технически обоснованных норм)?

Как рассчитывается процент выполнения норм труда работником?

Как решаются вопросы организации работы по нормированию труда на государственном, отраслевом уровне?

Какие подразделения предприятия занимаются нормированием труда?

Кто на предприятии отвечает за состояние нормирования труда?

Раскрыть понятие «регламента»

Раскрыть понятие «регламентация труда»

История становления регламента в России.

Объективная необходимость регламентации труда

Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.

Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.

Назовите основные регламенты оргструктуры управления.

Перечислите основные регламенты технологии управления организацией

Приведите основные регламенты кадрового обеспечения

Назовите основные регламенты информационного обеспечения

Приведите основные регламенты методического обеспечения

Назовите основные регламенты технического обеспечения.

Приведите основные регламенты управленческих решений.

Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.

Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.

Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.

В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.

В каких документах отражаются экономические направления и формы регламентирования.

## **Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### Основная литература

- Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 06.05.2021).
- Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469420> (дата обращения: 06.05.2021).

### Дополнительная литература

- Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476076> (дата обращения: 06.05.2021).
- Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471514> (дата обращения: 06.05.2021).
- Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472482> (дата обращения: 06.05.2021).

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Содержание практических занятий

№ п/п	Вопросы/задания	Формы текущего контроля
1	3	4
1	<p>Составьте краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России, выделив основные этапы.</p> <p>Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.</p> <p>Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).</p> <p><i>Практическое задание:</i> разработать критерии взаимооценки</p>	<p>- опросы и дискуссии по основным моментам изучаемой темы; - проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении</p>

		индивидуальног о задания;
2	<p>1. Описать модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий.</p> <p>1. Опишите взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.</p> <p>2. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала в организациях</p>	<p>взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуальног о задания.</p>
3	<p>Политика организации: правила создания, внутреннее содержание.</p> <p>Корпоративный кодекс</p> <p>Положение о премировании</p> <p>Положение о развитии персонала</p> <p>Положение о повышении квалификации</p> <p>Практическое задание: проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.) Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.</p>	<p>взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуальног о задания</p>
4	<p>Классификация Положений/ Стандартов Положение о подразделении: правила создания Практическое задание:</p> <p>1. Проанализировать Положение о подразделении (самостоятельный выбор)</p>	<p>взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуальног о задания</p>
5	<p>Экскурсия на предприятие.</p> <p>Задание: ознакомиться с регламентами организации, проанализировать, составить отчёт.</p> <p>Структура отчёта:</p> <p>Название организации. Краткая характеристика (год создания, сфера, численность, оргструктура).</p> <p>Классификация регламентов в организации.</p> <p>Краткая характеристика регламента (самостоятельный выбор).</p> <p>Анализ регламента. Рекомендации</p>	<p>- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуальног о задания</p>
6	<p>Практическое задание:</p> <p>«Личностная спецификация». Заполнить таблицу.</p> <p>Комментарий:</p> <p>Основные требуемые качества, т. е. такие, без наличия которых работа не может осуществляться на удовлетворительном уровне.</p>	<p>- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при</p>

	<p>Желательные качества: преимущество должно отдаваться кандидатам, обладающим ими, при условии наличия у них других главных качеств.</p> <p>Противопоказания: качества, автоматически исключающие кандидатов, хотя и подходящих по другим параметрам.</p>	<p>выполнении индивидуального задания.</p> <p>- обсуждение в группах, взаимооценка</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Перечень требований к работнику</th> <th colspan="3">Требуемые качества</th> </tr> <tr> <th>основные</th> <th>желательные</th> <th>противопоказанные</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Физический облик  Достижения (образование, квалификация, опыт)  Интеллект  Специальные способности  Интересы  Черты характера  Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия) </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Перечень требований к работнику	Требуемые качества			основные	желательные	противопоказанные	Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)				
Перечень требований к работнику	Требуемые качества												
	основные	желательные	противопоказанные										
Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)													
7	<p>Изучение затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации.</p> <p>Практическое задание: Микроэлементные нормативы времени операции («Набрать номер телефона»).</p> <p>Работа в группах: Хронометраж рабочего дня (операций, заданий)</p>	<p>- оценка индивидуальной и коллективной работы</p>											
8	<p>Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.</p> <p>Современные концепции организации труда персонала и программы по их реализации.</p> <p>Информационные трудовые процессы, их значение, развитие и особенности организации.</p>	<p>- взаимооценка выступлений на занятии</p>											
9	<p>Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода.</p> <p>Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени.</p> <p>Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.</p> <p>Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов.</p> <p>Микроэлементные нормативы и их основные системы. Опыт использования микроэлементного нормирования в зарубежных</p>	<p>- взаимооценка выступлений на занятии.</p>											

странах.	
----------	--

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии. В процессе освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» используются следующие образовательные технологии:

*Стандартные методы обучения:*

Лекции;

Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчета показателей, рассмотренных в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;

Письменные домашние работы;

Самостоятельная работа студентов;

Консультации преподавателей.

*Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:*

Просмотр учебных видео-фильмов;

Совместное выполнение проектов регламентов;

Анализ деловых ситуаций.

Форма текущего контроля.

Для студентов в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка докладов и сообщений, выполнения домашних заданий, индивидуальная работа над презентационным проектом. Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Контроль знаний студентов осуществляется в ходе текущих и промежуточной аттестаций.

При изучении дисциплины предусмотрено применение интерактивные технологий обучения, такие как лекции и дискуссии в диалоговом режиме по обсуждению актуальных вопросов управления персоналом, работа в команде (малых группах) для решения поставленных задач, выступления с презентациями сообщений на согласованные с преподавателем и подготовленные дома темы, выполнение заданий и упражнений с последующим обсуждением методов их решения.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебниками, учебными пособиями и профильной периодической литературой, поиском информации по заданным темам в Интернет, подготовку докладов и презентаций, решение кейс-задач и выполнение тестовых заданий.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Научная библиотека Сыктывкарского государственного университета  
<http://library.syktu.ru/>

Материалы Интернет-сайта <http://window.edu.ru/>

полнотекстовые базы данных

интернет-ресурсы

К перечню рекомендуемых информационных интернет-ресурсов можно отнести:

<tp://www.top-personal.ru> - Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> - Журнал «Директор по персоналу» <http://www.hr-journal.ru/articles/oc> - Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> - Сообщество HR-менеджеров.  
<http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков.

### **Информационные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (лекции с применением мультимедийных технологий, разбор кейсов; на практических занятиях в форме групповых дискуссий, с использованием деловых игр; в рамках лабораторных занятий: компьютерные симуляции, тренинги). С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся возможна организация встреч с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: подготовка рефератов, докладов, аналитических отчетов, самостоятельная работа студентов с необходимой литературой и источниками Интернет.

### **Инновационные технологии активного обучения квазипрофессиональной деятельности студентов:**

Роль этих методов в формировании компонентов формируемых компетенций и их интеграция в учебный процесс, имитирующем профессиональную деятельность. Это будет происходить за счет использования метода проекта.

Результатом обучения на основе проектной технологии является освоение её студентами, а затем умение применить в своей практической деятельности в органах и организациях, как инструмента достижения целей.

Данная технология предполагает активизацию мышления студентов; высокую степень вовлеченности в учебный процесс; взаимодействие студентов между собой и с преподавателем; творческий характер занятий; освоение материала в сжатые сроки; обязательную презентацию.

Формы проекта: групповая, монопредметная, краткосрочная (мини-проект), информационные, практико-ориентировочные, творческие.

Проекты выполняются студентами в рамках самостоятельной работы и представляются результаты проектной деятельности на семинарских занятиях.

Этапы:

Определение темы проекта (задание в рамках самостоятельной работы),

Определение сбора анализа, информации и формы отчета. Распределение обязанностей и заданий между членами команды.

Сбор информации.

Анализ информации, оформление результатов, формулировка выводов.

Представления проекта - презентация.

Подведение итогов.

Одновременно в рамках проектной деятельности реализуются и такие активные методы проведения занятий как:

моделирование (наглядное представления количественного анализа);

тренинг коммуникативности (обучение аудитории в процессе взаимодействующей малой группы).

**Полнотекстовые базы данных:****Иностранные базы данных**

Архив научных журналов издательства CambridgeUniversityPress (EN) - <http://journals.cambridge.org>

Архивы журналов издательства SAGE Publications (EN) - <http://online.sagepub.com>

Электронная библиотека OECD iLibrary (EN) - <http://www.oecd-ilibrary.org>

ProQuest Research Library (EN) - <http://search.proquest.com>

EBSCO Publishing (EN) - <http://search.ebscohost.com>

**Русскоязычные базы данных**

Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) - <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) - <http://www.book.ru>

IPRbooks (RU) - <http://www.iprbookshop.ru>

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) - <http://www.knigafund.ru>

Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) - <http://rucont.ru>

ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) - <http://www.znanium.com>

Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) - <http://grebennikon.ru>

Университетская библиотека on-line (RU) - <http://www.biblioclub.ru>

Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) - <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) - <http://www.integrum.ru>

Электронная библиотека диссертаций (RU) - <http://diss.rsl.ru>

**Материально-техническое обеспечение.**

<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Стол для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договора аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года <a href="#">(Ссылка на файл договора)</a></p> <p>15</p>
--	---	--	---



<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся;          Стулья обучающихся;          Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;          Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;          Письменный стол педагогического работника;          Стул педагогического работника;          Кафедра;          Магнитно-маркерная доска;          Мультимедийный проектор;          Экран;          Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019,          Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда          Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года  <a href="#">(Ссылка на файл договора)</a></p>
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся;          Стулья обучающихся;          Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;          Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями</p>	<p>160019,          Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда          Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года  <a href="#">(Ссылка на файл договора)</a></p>



<p>здоровья;  Письменный стол педагогического работника;  Стул педагогического работника;  Кафедра;  Магнитно-маркерная доска;  Мультимедийный проектор;  Экран;  Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><b><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></b>  Компьютерные столы обучающихся;  Стулья обучающихся;  Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;  Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;  Письменный стол педагогического работника;  Стул педагогического работника;  Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;  Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);  Интерактивная доска;  Мультимедийный проектор;  Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019,  Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв. м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда  Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года  (<a href="#">Ссылка на файл договора</a>)</p>
<p><b><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных</i></b></p>	<p>160019,  Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д.</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда  Договор аренды нежилого помещения от</p>

<p><b>консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв.м.)</p>		<p><i>1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i>  <a href="#">(Ссылка на файл договора)</a></p>
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договора аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года  <a href="#">(Ссылка на файл договора)</a></p>

<p>Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><b>Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменный стол обучающегося;</p> <p>Стул обучающегося;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии;</p> <p>Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (<a href="#">Ссылка на файл договора</a>)</p>
<p><b>Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменный стол обучающегося;</p> <p>Стул обучающегося;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер,</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (<a href="#">Ссылка на файл договора</a>)</p>



<p>ксерокс); Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><b><i>Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</i></b>  Письменные столы;  Стулья;  Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;  Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;  Стеллаж для учебно-методических материалов;  Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);  Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии;  Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019,  Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда  Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года  (<a href="#">Ссылка на файл договора</a>)</p>

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2	Знать: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько незначительных ошибок.
	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена.

				профессионально й деятельности на данный момент нет.	Имеются существенные профессиональные достижения.
--	--	--	--	--	---

### **Фонд оценочных средств дисциплины**

Освоение дисциплины предусматривает наличие контрольных и домашних работ в виде тестов и кейс-задач с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущие и промежуточные аттестации проходят в форме тестирования.

#### **Вопросы к экзамену:**

Регламентация труда и ее необходимость.

История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.

Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.

Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.

Требования к нормированию труда в современных условиях.

Характеристика основных видов норм.

Нормы труда и их виды.

Основные признаки классификации норм труда.

Основные признаки классификации нормативов по труду.

Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.

Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.

Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.

Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.

Суть метода непосредственных замеров.

Суть метода моментных наблюдений.

Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.

Методика проведения хронометража.

Сущность и специфика аналитического метода нормирования.

Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.

Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.

Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.

Нормирование труда персонала

#### ***Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины***

В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии?

Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание?

Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии?

Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда?

В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда?

Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов?

Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом?

Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам?

Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени?

Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность?

Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения?

Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения?

Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений?

В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени?

Какие существуют виды норм труда и их классификация?

Из каких частей состоит норма времени и ее структура?

В чем заключается методика установления нормированных заданий?

Что включает в себя система научного обоснования норм труда?

Чем определяется взаимосвязь нормы выработки с нормой времени?

Какова сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда?

Как определить влияние снижения трудоемкости на рост производительности труда?

В чем заключаются особенности расчета типовых и единых норм времени (выработки).

Какие используются методы для нормирования труда?

В чем заключается аналитический метод нормирования, каковы его разновидности условия применения?

Что представляет собой суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения?

Как называется норма времени на операцию, установленная с учетом технического, экономического, психофизиологического и социального обоснования?

Каковы основные положения нормирования труда специалистов и служащих?

Что представляет собой нормирование труда специалистов и служащих на основе аналитически-расчетного метода?

Что является основой нормирования труда специалистов и служащих с использованием аналитически-исследовательского метода?

Как рассчитывается общая плановая численность специалистов и служащих предприятия по функциям управления?

Как определяется численность работников по отдельным структурным подразделениям, должностям и видам работ?

В чем заключается цель и основные задачи анализа нормирования труда?

Каковы основные направления анализа нормирования труда и их назначение?

Чем характеризуется и как рассчитывается напряженность норм труда?

Какие показатели определяют качество действующих норм на предприятии?

Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда?

На основе чего определяется удельный вес ТОН (технически обоснованных норм)?  
 Как рассчитывается процент выполнения норм труда работником?  
 Как решаются вопросы организации работы по нормированию труда на государственном, отраслевом уровне?  
 Какие подразделения предприятия занимаются нормированием труда?  
 Кто на предприятии отвечает за состояние нормирования труда?  
 Раскрыть понятие «регламента»  
 Раскрыть понятие «регламентация труда»  
 История становления регламента в России.  
 Объективная необходимость регламентации труда  
 Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.  
 Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.  
 Назовите основные регламенты оргструктуры управления.  
 Перечислите основные регламенты технологии управления организацией  
 Приведите основные регламенты кадрового обеспечения  
 Назовите основные регламенты информационного обеспечения  
 Приведите основные регламенты методического обеспечения  
 Назовите основные регламенты технического обеспечения.  
 Приведите основные регламенты управленческих решений.  
 Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.  
 Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.  
 Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.  
 В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.  
 В каких документах отражаются экономические направления и формы регламентирования.

### Вопросы, кейсы, аналитические задания для практической и самостоятельной работы

№ п/п	Вопросы/задания	Формы текущего контроля
1	3	4
1	Составьте краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России, выделив основные этапы. Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт). <i>Практическое задание:</i> разработать критерии взаимооценки	- опросы и дискуссии по основным моментам изучаемой темы; - проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания;
2	1. Описать модель регламентов, регулирующих работу	- взаимооценка



	<p>персонала для вновь организуемых предприятий.</p> <p>1. Опишите взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>1. Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.</p> <p>2. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала в организациях</p>	<p>выступлений на занятии;</p> <p>- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.</p>
3	<p>Политика организации: правила создания, внутреннее содержание.</p> <p>Корпоративный кодекс</p> <p>Положение о премировании</p> <p>Положение о развитии персонала</p> <p>Положение о повышении квалификации</p> <p>Практическое задание: проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.) Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.</p>	<p>взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
4	<p>Классификация Положений/ Стандартов Положение о подразделении: правила создания Практическое задание:</p> <p>1. Проанализировать Положение о подразделении (самостоятельный выбор)</p>	<p>взаимооценка выступлений на занятии;</p> <p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
5	<p>Экскурсия на предприятие.</p> <p>Задание: ознакомиться с регламентами организации, проанализировать, составить отчёт.</p> <p>Структура отчёта:</p> <p>Название организации. Краткая характеристика (год создания, сфера, численность, оргструктура).</p> <p>Классификация регламентов в организации.</p> <p>Краткая характеристика регламента (самостоятельный выбор).</p> <p>Анализ регламента. Рекомендации</p>	<p>- проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания</p>
6	<p>Практическое задание:</p> <p>«Личностная спецификация». Заполнить таблицу.</p> <p>Комментарий:</p> <p>Основные требуемые качества, т. е. такие, без наличия которых работа не может осуществляться на удовлетворительном уровне.</p> <p>Желательные качества: преимущество должно отдаваться кандидатам, обладающим ими, при условии наличия у них других главных качеств.</p> <p>Противопоказания: качества, автоматически исключающие</p>	<p>проверка уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении индивидуального задания.</p> <p>обсуждение в группах, взаимеоценка</p>

	кандидатов, хотя и подходящих по другим параметрам.				
	Перечень требований к работнику	Требуемые качества			
		основные	желательные		противопоказанные
	Физический облик Достижения (образование, квалификация, опыт) Интеллект Специальные способности Интересы Черты характера Внешние условия (домашние условия, социально-бытовые условия)				
7	Изучение затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации. Практическое задание: Микроэлементные нормативы времени операции («Набрать номер телефона») Работа в группах: Хронометраж рабочего дня (операций, заданий)			- оценка индивидуальной и коллективной работы	
8	Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой. Современные концепции организации труда персонала и программы по их реализации. Информационные трудовые процессы, их значение, развитие и особенности организации.			- взаимооценка выступлений на занятии	
9	Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. Психологические основы рационализации трудовых процессов. Микроэлементные нормативы и их основные системы. Опыт использования микроэлементного нормирования в зарубежных странах.			- взаимооценка выступлений на занятии.	

