

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Дорошева О.А. доцент кафедры Управления персоналом и психологии

Наименование дисциплины: Б1.Б.27 Регламентация и нормирование труда

Цель освоения дисциплины:

- формирование навыков и умений в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.	Этап 1: - Знать основы научной организации труда. Этап 2: - Знать основы нормирования труда.	Этап 1: - Уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: - Уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.	Этап 1: - Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; Этап 2: - Формировать команду.
ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для	Этап 1: - Знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда. Этап 2: - Знать основы оптимизации труда и отдыха различных	Этап 1: - Уметь оптимизировать режимы труда и отдыха. Этап 2: - Уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и	Этап 1: - Уметь разрабатывать режимы труда и отдыха. Этап 2: - Владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.

различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	категорий персонала.	времени отдыха.	
ПК-11- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов. 	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда. <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. 	<p>Этап 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. <p>Этап 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками разработки локальных нормативных актов.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Сущность регламентации труда

Тема 1 Теория регламентации труда персонала в организациях

Тема 2 Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

Тема 3 Методические основы регламентации управлеченческого труда в организации.

Раздел 2. Управление системой регламентации труда

Тема 4 Формирование системы регламентирования труда управлеченческого персонала в организациях

Тема 5 Практика разработки и применения регламентов управлеченческого труда в организациях.

Раздел 3. Нормирование труда.

Тема 6 Сущность нормирования труда

Тема 7 Классификация норм и нормативов по труду.

Раздел 4. Установление норм труда

Тема 8 Классификация затрат рабочего времени

Тема 9 Исследование затрат рабочего времени

Тема 10 Нормирование труда отдельных категорий работников

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.