

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Управления персоналом и психологии»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.27 Регламентация и нормирование труда**

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом  
**Профиль подготовки** Управление персоналом организации  
**Квалификация (степень) выпускника** бакалавр  
**Форма обучения** очная

Оренбург 2016г

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» являются обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Регламентация и нормирование труда» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Основы организации труда	4
Основы управления персоналом	6

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Управление персоналом организации	3
Научная организация труда	4

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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	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.

формирования команды и умение применять их на практике.			
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 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	<p>Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда.</p> <p>Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.</p>	<p>Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха.</p> <p>Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.</p>	<p>Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха.</p> <p>Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>
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: знать понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов.</p> <p>Этап 2: знать структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p>	<p>Этап 1: уметь анализировать регламенты, касающиеся организации труда.</p> <p>Этап 2: уметь проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.</p>	<p>Этап 1: владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>Этап 2: владеть навыками разработки локальных нормативных актов.</p>

#### 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Регламентация и нормирование труда» составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины  
по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 5	
				КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Лекции (Л)	20	х	20	х
2	Лабораторные работы (ЛР)	20	х	20	х
3	Практические занятия (ПЗ)	х	х	х	х
4	Семинары(С)	18	х	18	х
5	Курсовое проектирование (КП)	х	х	х	х
6	Рефераты (Р)	х	х	х	х
7	Эссе (Э)	х	х	х	х
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	х	х	х	х
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИБ)	х	16	х	16
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	х	16	х	16
11	Промежуточная аттестация	2	16	2	16
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	экзамен	
13	Всего	60	48	60	48

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1 Сущность регламентации труда</b>	4	6	6	х	4	х	х	х	6	4	х	ПК-5
1.1.	<b>Тема 1</b> Теория регламентации труда персонала в организациях	4	2	2	х	х	х	х	х	2	х	х	ПК-5 ПК-9
1.2.	<b>Тема 2</b> Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	ПК-11
1.3.	<b>Тема 3</b> Методические основы регламентации управленческого труда в организации	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	ПК-11
2.	<b>Раздел 2 Управление системой регламентации труда</b>	4	4	4	х	4	х	х	х	4	4	х	ПК-9 ПК-11

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.1.	<b>Тема 4</b> Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	ПК-9 ПК-11
2.2.	<b>Тема 5</b> Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	ПК-9 ПК-11
3.	<b>Раздел 3 Нормирование труда</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>х</b>	<b>4</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>х</b>	<b>ПК-5</b> <b>ПК-9</b>
3.1.	<b>Тема 6</b> Сущность нормирования труда	4	2	2	х	2	х	х	х	х	2	х	ПК-5
3.2.	<b>Тема 7</b> Классификация норм и нормативов по труду	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	ПК-5 ПК-9
4.	<b>Раздел 4</b> <b>Установление норм труда</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>х</b>	<b>6</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>х</b>	<b>ПК-5</b>

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4.1.	<b>Тема 8</b> Классификация затрат рабочего времени	4	2	2	х	2	х	х	х	2	2	х	<b>ПК-5</b>
4.2.	<b>Тема 9</b> Исследование затрат рабочего времени	4	2	2	х	2	х	х	х	х	1	х	<b>ПК-5</b>
5.	<b>Раздел 10</b> Нормирование труда отдельных категорий работников	4	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>х</b>	<b>2</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1</b>	х	<b>ПК-5</b>
6.	<b>Контактная работа</b>	4	20	20	х	18	х	х	х	х	х	2	х
7.	<b>Самостоятельная работа</b>	4	х	х	х	х	х	х	х	16	16	16	х
8.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	4	20	х	х	18	х	х	х	16	16	18	х
9.	<b>Всего по дисциплине</b>	х	20	20	х	18	х	х	х	16	16	18	х

## 5.2. Содержание дисциплины

### 5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Теория регламентации труда персонала в организациях	2
Л-2	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2
Л-3	Методические основы регламентации управленческого труда в организации	2
Л-4	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	2
Л-5	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	2
Л-6	Сущность нормирования труда	2
Л-7	Классификация норм и нормативов по труду	2
Л-8	Классификация затрат рабочего времени	2
Л-9	Исследование затрат рабочего времени	2
Л-10	Нормирование труда отдельных категорий работников	2
Итого по дисциплине		<b>20</b>

### 5.2.2 – Темы лабораторных работ

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ЛР-1	Теория регламентации труда персонала в организациях	<b>2</b>
ЛР-2	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	<b>2</b>
ЛР-3	Методические основы регламентации управленческого труда в организации	<b>2</b>
ЛР-4	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	<b>2</b>
ЛР-5	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	<b>2</b>
ЛР-6	Сущность нормирования труда	<b>2</b>
ЛР-7	Классификация норм и нормативов по труду	<b>2</b>
ЛР-8	Классификация затрат рабочего времени	<b>2</b>
ЛР-9	Исследование затрат рабочего времени	<b>2</b>
ЛР-10	Нормирование труда отдельных категорий работников	<b>2</b>
Итого по дисциплине		<b>20</b>

### 5.2.3 – Темы практических занятий



№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
ПЗ-1		
ПЗ-2		
ПЗ-3		
.....		
Итого по дисциплине		$\Sigma$

#### 5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
С-1	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2
С-2	Методические основы регламентации управленческого труда в организации	2
С-3	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	2
С-4	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	2
С-5	Сущность нормирования труда	2
С-6	Классификация норм и нормативов по труду	2
С-7	Классификация затрат рабочего времени	2
С-8	Исследование затрат рабочего времени	2
С-9	Нормирование труда отдельных категорий работников	2
Итого по дисциплине		18

#### 5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

#### 5.2.6 Темы рефератов

#### 5.2.7 Темы эссе

#### 5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

#### 5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Теория регламентации труда персонала в организациях	1.Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.	2

		2. Современные концепции организации труда персонала и программы по их реализации. 3. Информационные трудовые процессы, их значение, развитие и особенности организации.	
2.	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	1. Особенности коллективных трудовых процессов и их организации. 2. Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода.	2
3.	Методические основы регламентации управленческого труда в организации	1. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. 2. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов	2
4.	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	Разработка и внедрение организационных нововведений на предприятии. Основные направления развития системы обеспечения деятельности по организации труда.	2
5.	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	Особенности умственного труда, его значение в постиндустриальном, информационном обществе.	2
6.	Сущность нормирования труда	1. Методы нормирования труда, их развитие и применение. 2. Особенности умственного труда, его значение в постиндустриальном, информационном обществе. 3. Особенности нормирования труда в сфере управления.	2
7.	Классификация норм и нормативов по труду	1. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени. 2. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. 3. Психофизиологические	2

		основы рационализации трудовых процессов.	
8.	Классификация затрат рабочего времени	1. Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода. 2. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени.	2
Итого по дисциплине			16

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Складская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник. – М.: Дашков и К, 2011. (ЭБС Книгафонд)

### **6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Гапошина Л. Г.. Маркетинг кадрового обеспечения: Учеб. пособие для студентов вузов/Л.Г.Гапошина.-М.: Дашков и К, 2002.-116с.
2. Генкин Б. М. Экономика и социология труда [Текст]: учеб. Для студентов вузов по экон. спец./Б. М. Генкин.-7-е изд., доп.-М.:Норма, 2007.- 448 с. Допущено М-вом образования РФ
3. Гусаров В. М. Статистика: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2002.-463с.
4. Дрешер Ю. Н. Организация информационного производства [Текст]: учеб. пособие / Ю. Н. Дрешер.-М.:ФАИР-ПРЕСС, 2005.-248 с.- (Специальный издательский проект для библиотек).

### **6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям**

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

### **6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;

### **6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. OpenOffice
2. MS Excel
3. JoliTest

### **6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС "КнигаФонд": [www.knigafund.ru/](http://www.knigafund.ru/)
2. ЭБС "Лань": [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/)
3. ЭБС "ibooks.ru": [www.ibooks.ru/](http://www.ibooks.ru/)
4. eLIBRARY.RU: [www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/)
5. Википедия: <https://ru.wikipedia.org/>

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

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

(Образец: Учебная доска, мультимедийное оборудование: экран, проектор; системный блок, монитор, клавиатура, мышь).

**Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ\*\***

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ЛР-1	Теория регламентации труда персонала в организациях			
ЛР-2	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией			
ЛР-3	Методические основы регламентации управленческого труда в организации			
ЛР-4	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях			
ЛР-5	Практика			

	разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях			
ЛР-6	Сущность нормирования труда			
ЛР-7	Классификация норм и нормативов по труду			
ЛР-8	Классификация затрат рабочего времени			
ЛР-9	Исследование затрат рабочего времени			
ЛР-10	Нормирование труда отдельных категорий работников			

*\* при заполнении таблицы 7.1 для гуманитарных дисциплин в графах 3, 4 и 5, при условии, что все ЛР будут проводиться в одной специализированной аудитории, допускается указать данные один раз, объединив ячейки.*

*# для кабинетов иностранного языка в графе 4 указать лингафонное оборудование.*

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Разработал(и): \_\_\_\_\_ О.А. Дорошева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и психологии

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Р.Ш. Шафеев