

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Регламентация и нормирование труда
Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 6,2 часа контактной работы: лекционных - 2 ч., практических -4 ч.; 0,2 час. – ИКР, самостоятельная работа – 62 час, контроль-3,8 часов)

Цель дисциплины: Целью дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Регламентация и нормирование труда» является формирование теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.

Задачи дисциплины: Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

-овладение приемами контроля и анализа использования рабочего времени персоналом;

-овладение знаниями в области регламентации и нормирования труда работников;

-освоение нормативной базы регламентации и нормирования труда;

-овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регламентирующих использование рабочего времени, в т.ч. разработку норм и нормативов;

– -формирование навыков анализа уровня нормирования и внедрения технически обоснованных норм.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана

В ходе изучения обучающиеся должны иметь знания, навыки и умения, полученные при изучении дисциплин: «Основы теории управления», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы управления персоналом», «Экономика и социология труда».

Дисциплина направлена на формирование знаний и умений у обучающихся решать ситуационные задания задачи, связанные с деятельностью организаций. Обеспечивает способность у обучающихся к теоретико-методологическому анализу проблем в этой области; формирование компетенций. В совокупности изучение этой дисциплины готовит обучающихся к различным видам практической экономической, управленческой деятельности, к научно-теоретической, исследовательской деятельности.

При изучении данного курса обучающийся должен иметь представление о логическом мышлении, индукции и дедукции, анализе и синтезе, принципах логических рассуждений, доказательств, законах и категориях диалектической логики; системном подходе при планировании.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОК-4; ОПК-8; ПК-2; ПК-10; ПК-11; ПК-15

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	– основные категории права и законодательные акты, законодательные основы управления персоналом	– применять правовые знания для обоснования управленческих решений	– навыками использования правовых знаний, анализа изменений в законодательстве
2	ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений.	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации	навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
3	ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	– источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.	– применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; – использовать средства обеспечения персоналом, включая	– навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); – навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующ

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				сопровождение; – анализиро- вать рынок образовательны х услуг и готовить предложения по поставщи-кам услуг.	ей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, навыками анализа рынка образовательны х услуг и потребностей организации в обучении персонала
4	ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	трудовое законодательств о и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательств о Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документа-ции, порядок тарификации работ и рабочих, уста- новления должностных	Использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечи-вать докумен- тационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационно е сопровож- дение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциаль ной инфор- мации при проведе-нии оценки персонала, производить предварительны е закупочные процедуры и оформлять	Навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительны е процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительны е процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов).	сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.	
5	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)	структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, основы экономики, организации труда и управления персоналом, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, локальные	формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала, вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, консультировать по вопросам привлечения персонала, внедрять методы рациональной организации	Навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции, размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			норматив-ные акты организации, порядок заключения договоров (контрактов), трудовое законодательств о и иные акты, содер-жащие нормы трудового права, нормы этики делового общения.	труда, анали-зировать эффективность работы системы организации труда персо-нала и норми-рования труда на рабочих местах.	
6	ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность дея-тельности персонала организации, уме-нием рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами органи-зации	способы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятель-ности персо-нала организа-ции	рассчитывать численность и профессиональ ный состав персонала в соответствии со стратеги-ческими пла-нами органи-зации	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов

Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (для студентов 3ФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			СР
			Л	ПЗ	ИКР	
1	2	3	4	5		7
1.	Структура, состав, нормативное обеспечение регламентов труда	8				8
2.	Теория регламентации труда в организациях	8				8
3.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	8				8
4.	Формирование системы регламентации труда в организациях	8				8
5.	Нормирование труда в системе управления организацией	11	1	2		8
6.	Организация технического нормирования	8				8

7.	Нормирование труда управленческого персонала	8				8
8.	Планирование и организация работы по нормированию труда	9	1	2		6
	Итого по дисциплине:	68	2	4		62
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	3,8				
	Всего:	72	2	4	0,2	62

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР- иная контактная работа

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет на 4 курсе

Основная литература:

1. Дзанагова, Т.Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904>

2. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-0443-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>