



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов
«26» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.21 Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа подготовки: прикладная

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Регламентация и нормирование труда» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Косенко С.Г., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 10 «20» мая 2020г.
Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
протокол № 4 «20» мая 2020г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»,
Канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.




Рецензенты:

Беломестнова И. В. канд. эконом. наук, заместитель начальника АШ о планово - экономической работе «Главный бухгалтер»

Королук Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Регламентация и нормирование труда»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
Обновлен перечень учебной литературы	№ 10 19.05.2023 г.	

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной целью курса «Регламентация и нормирование труда» является формирование у обучающихся понимания основ научной организации и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

1.2 Задачи дисциплины

- углубление теоретических знаний в области регламентации и нормирования труда путем использования средств экономического и математического анализа;
- овладение основами регламентации и нормирования труда к решению проблем труда и управления персоналом на предприятии;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации, касающихся нормирования труда.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-5	Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Знать: - основы научной организации и нормирования труда. -принципы формирования системы регламентации труда в организации; -место нормирования труда в системе управления организацией; -основы	ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; - разрабатывать методики применения регламентов управленческого труда;	- навыками разработки организационной и функциональной – штатной структуры. - способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений

		формирования команды и умение применять их на практике	организации технического нормирования.		научной организации
2	ПК-11	Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках)	- основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках). .	- ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры. -анализировать качество норм труда; -применять методики нормирования труда в организации.	- принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
3	ПК-17	Знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а так же функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	- основные разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных , стандартов в области регламентации и нормирования труда.	ориентироваться в практике разработки и внедрения различных профессиональных, в том числе корпоративных , стандартов в области управления персоналом.	- навыками внедрения профессиональных, в том числе и корпоративных стандартов в области регламентации и нормирования труда.

2 Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			1	2	4	5
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		10			10	
Занятия лекционного типа		4		-	4	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		6		-	6	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)				-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2		-	0,2	-
Самостоятельная работа, в том числе:		58			58	
Курсовая работа		-		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		10		-	10	-
Анализ научно-методической литературы		15		-	15	-
Реферат, эссе		15		-	15	-
Подготовка к текущему контролю		18		-	18	-
Контроль:						
Подготовка к зачёту		3,8	-	-	3,8-	-
Общая трудоёмкость	час.	72		-	72	-
	в том числе контактная работа	10,2		-	10,2	-
	зач. ед.	2		-	2	-

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (заочная форма)

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность регламентации труда	10	1	1		8
2.	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	10		1		9
3.	Сущность нормирования труда	12	1	1		10
4.	Классификация норм и нормативов по труду	8	1			7

5.	Организация нормирования труда на предприятии	10	1	1		8
6.	Методы исследования затрат рабочего времени	11		1		10
7.	Нормирования труда отдельных категорий персонала	7		1		6
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	6	-	58

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Сущность регламентации труда	Предмет, задачи, место дисциплины в системе экономических наук. Понятие регламент, регламентация труда. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Объекты регламентации труда. История становления регламента в России. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организацией в условиях рыночной экономики\	Реферат (Р)
2	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	Регламенты функционального разделения труда, построение организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления. Организационно-правовое, экономическое регламентирование, социально-психологическое регламентирование. Значение регламентации труда персонала в организации.	Реферат (Р)

3	Сущность нормирования труда	Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Этапы нормирования труда. Объекты нормирования труда. Функции и принципы нормирования. Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики.	Эссе (Э)
4	Классификация норм и нормативов по труду	Виды норм труда. Нормы затрат труда и их функции. Нормы затрат рабочего времени: нормы длительности, нормы времени трудоемкости, нормы численности. Нормы затрат рабочей силы: нормы тяжести труда; нормы темпа работы, нормы психофизиологических функций организма. Нормы результатов труда: нормы выработки, нормированные задания, норма использования оборудования и производственные мощностей. Область применения основных норм труда	Реферат (Р)
5	Организация нормирования труда на предприятии	Методы нормирования труда. Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинство метода. Микроэлементное нормирование труда и его суть. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда. Характеристика суммарных методов: опытного, статистического,	Эссе (Э)
6	Методы исследования затрат рабочего времени	Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Метод непосредственных замеров. Метод моментных наблюдений. Фотография рабочего времени. Характеристика этапов поведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов	Реферат (Р)

		<p>рабочего времени. Характеристика самофотографии рабочего дня. 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.</p> <p>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. Нормативный и фактический балансы рабочего времени.</p> <p>Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени.</p>	
7	Нормирования труда отдельных категорий персонала	<p>Нормирование труда основных рабочих: нормы выработки и норма обслуживания.</p> <p>Нормирование труда вспомогательных рабочих: нормативы численности, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания оборудования, нормы времени и нормы выработки.</p> <p>Особенности нормирования труда руководителей и специалистов.</p>	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Сущность регламентации труда	<p>Предмет, задачи, место дисциплины в системе экономических наук. Понятие регламент, регламентация труда.</p> <p>Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Объекты регламентации труда. История становления регламента в России.</p> <p>Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Законы,</p>	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организацией в условиях рыночной экономики\	
2	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	Регламенты функционального разделения труда, построение организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления. Организационно-правовое, экономическое регламентирование, социально-психологическое регламентирование. Значение регламентации труда персонала в организации.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
3	Сущность нормирования труда	Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Этапы нормирования труда. Объекты нормирования труда. Функции и принципы нормирования. Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики.	Устный опрос (Уо)
4	Классификация норм и нормативов по труду	Виды норм труда. Нормы затрат труда и их функции. Нормы затрат рабочего времени: нормы длительности, нормы времени трудоемкости, нормы численности. Нормы затрат рабочей силы: нормы тяжести труда; нормы темпа работы, нормы психофизиологических функций организма. Нормы результатов труда: нормы выработки, нормированные задания, норма использования оборудования и производственные мощностей. Область применения основных норм труда	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

5	Организация нормирования труда на предприятии	<p>Методы нормирования труда.</p> <p>Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов.</p> <p>Достоинство метода. Микроэлементное нормирование труда и его суть.</p> <p>Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.</p> <p>Характеристика суммарных методов: опытного, статистического,</p>	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
6	Методы исследования затрат рабочего времени	<p>Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Метод непосредственных замеров. Метод моментных наблюдений. Фотография рабочего времени. Характеристика этапов поведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени. Характеристика самофотографии рабочего дня. 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.</p> <p>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. Нормативный и фактический балансы рабочего времени.</p> <p>Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени.</p>	Устный опрос (Уо)
7	Нормирования труда отдельных категорий персонала	<p>Нормирование труда основных рабочих: нормы выработки и норма обслуживания.</p> <p>Нормирование труда вспомогательных рабочих: нормативы численности, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания оборудования, нормы</p>	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		времени и нормы выработки. Особенности нормирования труда руководителей и специалистов.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10); Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол №10)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

При реализации учебной работы по дисциплине могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Сущность регламентации труда

1. Предмет, задачи и место дисциплины в системе экономических наук
2. Понятие регламент и регламентация труда.
3. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.

Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

1. Характеристика регламентов для организации в целом
2. Регламенты методов организацией управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.
3. Организационно-правовое, экономическое регламентирование, социально-психологическое регламентирование.

Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов

1. Сущность, содержание и задачи нормирования труда
2. Этапы нормирования труда
3. Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой.

Тема 4. Классификация норм и нормативов по труду

1. Виды норм труда
2. Нормы затрат рабочего времени
3. Нормы затрат рабочей силы
4. Нормы результатов труда

Тема 5. *Организация нормирования труда на предприятии*

1. Аналитический метод установления норм труда.
2. Микроэлементное нормирование труда и его суть.
3. Суммарные методы установления норм труда: опытный, статистический и метод аналогий

Тема 6. *Методы исследования затрат рабочего времени*

1. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
2. Метод непосредственных замеров. Фотография рабочего времени.

Характеристика самофотографии рабочего дня.

3. Суть метода хронометража и цели его проведения. Понятие – фотохронометраж.
4. Метод моментных наблюдений

Тема 7. *Нормирование труда отдельных категорий персонала*

1. Нормирование труда основных рабочих.
2. Нормирование труда вспомогательных рабочих.
3. Особенности нормирования труда руководителей и специалистов.

Примерные тестовые задания

1. Покажите пример рынка труда:
А) колхозный рынок;
Б) центр занятости;
В) товарная биржа;
Г) нет правильного ответа.
2. На рынке труда одним из покупателей является:
А) государство;
Б) менеджер;
В) рабочий;
Г) врач.
3. Профессиональная мобильность возникает, когда:
А) из-за банкротства банка служащие устраиваются в другие банки;
Б) некоторая отрасль оказывается в большом кризисе;
В) упрощается переход из одной фирмы в другую по данной специальности;
Г) профессиональные сотрудники обращаются на биржи труда.
4. Снижение спроса на уголь приведет:
А) к профессиональной мобильности шахтеров;
Б) к территориальной мобильности шахтеров;
В) только к росту числа безработных;
Г) к снижению цены угля, при этом на рынок труда это никоим образом не повлияет.
5. При индустриализации мобильность рабочей силы:
А) является профессиональной;
Б) является территориальной;
В) является как профессиональной, так и территориальной;
Г) отсутствует.

6. Что из нижеперечисленного относится к рынку первичного спроса?

- А) спрос на труд банковского служащего;
- Б) спрос на обувь;
- В) спрос на станок;
- Г) верно (б) и (в).

7. Спрос на труд является спросом:

- А) первичным, так как труд – наиболее важный фактор производства;
- Б) первичным, так как фирмы в первую очередь нанимают работников, а потом решают, какое количество товара произвести;
- В) производным, так как он зависит от ситуации на товарных рынках;
- Г) производным, так как труд производит все блага в экономике.

8. Значительное снижение спроса на нефть приведет:

- А) к росту стоимости нефти и не повлияет на уровень заработной платы нефтяников;
- Б) к снижению стоимости нефти и не повлияет на заработную плату нефтяников;
- В) к росту заработной платы нефтяников;
- Г) к снижению заработной платы нефтяников.

9. Пусть профсоюз, защищающий права рабочих, имеет сильное влияние на администрацию предприятия. Профсоюз может добиться, чтобы заработная плата была достаточно высокой:

- А) и удовлетворила бы всех желающих;
- Б) но не выше дохода владельцев предприятия;
- В) но не выше выручки от продаж;
- Г) но не выше расходов на капитал.

10. Под производительностью труда предполагается:

- А) количество продукции, произведенной рабочими;
- Б) количество произведенной продукции в расчете на одного рабочего;
- В) количество рабочих, занятых на производстве данной продукции;
- Г) количество времени, которое тратит один рабочий на выпуск одной единицы продукции.

Примерные темы рефератов:

1. Регламентация труда и ее необходимость.
2. История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.
3. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности.
4. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
5. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.
6. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
7. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
8. Требования к нормированию труда в современных условиях.

9. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России.
10. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
11. Характеристика основных видов норм.
12. Нормы труда и их виды.
13. Основные признаки классификации норм труда.
14. Основные признаки классификации нормативов по труду.
15. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.
16. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
17. Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.
18. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
19. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
20. Суть метода непосредственных замеров.

Примерные темы эссе:

1. Суть метода моментных наблюдений.
2. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
3. Методика проведения хронометража.
4. Сущность и специфика аналитического метода нормирования.
5. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически- расчетного методов нормирования труда.
6. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.
7. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
8. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника.
9. Порядок разработки штатного расписания предприятия
10. Порядок разработки Положения о службе, (должностной инструкции)
11. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
12. Проблемы социального обоснования норм труда.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
2. Формы регламентации труда.
3. Регламенты функционального разделения труда.
4. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
5. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
6. Классификация методов регламентации управленческого труда.
7. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
8. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

9. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
10. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
11. Особенности построения оргструктур.
12. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
13. Сущность и функции нормирования труда.
14. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
15. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
16. Виды норм труда.
17. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
18. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
19. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
20. Классификация времени использования оборудования.
21. Рабочее время и значение его эффективного использования.
22. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.
23. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
24. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
25. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
26. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
27. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
28. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.
29. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.
30. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.
31. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.
32. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.
33. Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих.
34. Нормирование труда руководителей.
35. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей.

Уровень требований и критерии оценок на зачете

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ПК-5, ПК-11, ПК-17 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ПК-5, ПК-11, ПК-17 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1 Основная литература

1. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518886>

2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>

3. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511318>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

5.2 Дополнительная литература

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-praktikum-489684#page/1>

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-491299#page/1>

5.3. Периодические издания:

1. Управленческие науки - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. — URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus - база данных рефератов и цитирования Elsevier: сайт. — URL: <http://www.scopus.com/>
3. Web of Science (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. — URL: <http://webofscience.com/>
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <http://cyberleninka.ru>.
7. Лекториум: видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. — URL: <http://www.lektorium.tv/>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. — URL: <http://www.elibrary.ru/>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.пф/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. — URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
11. Российское образование: федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» : URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система «Консультант» : URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
14. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. — URL: <http://uisrussia.msu.ru>
15. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: www.new.znanium.com
16. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: www.biblioclub.ru
17. ЭБС «Юрайт» : сайт. — URL: <https://urait.ru/>
18. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. — URL: <http://e.lanbook.com> .
19. Электронная библиотека «Гребеников» : сайт. — URL: www.grebennikon.ru
20. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. — URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
21. ИПС «Законодательство России»: сайт. - URL: <http://pravo.gov.ru/ips>
22. БД Научного центра правовой информации Минюста России: сайт. - URL: <http://pravo.minjust.ru/>
23. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" : сайт. - URL:

<http://law.edu.ru/>

24. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент": сайт. -

<http://ecsocman.hse.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, уст-ного опроса.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- Libre Office (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);
- Inkscape (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфис Стандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p>Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p>

		<p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными</p>

		<p>компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-</p>

		<p>образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;</p>
5.	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</p> <p>Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p>