

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.Е. Ермакова

2017г.

Кафедра: Управление персоналом
(название кафедры)

Авторы: Лукьянова А.В., д.э.н., доцент;
Виноградова С.О.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП» Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «**Регламентация и нормирование труда**» является обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в этой области, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность предприятий и организаций с учетом конкретных производственных условий.

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;
- подготовка студентов к участию в деятельности по проектированию, внедрению и пересмотру норм труда;
- овладение навыками поиска и анализа профильной информации, необходимой для решения управленческих задач.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
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 формирования команды и умение применять их на практике	Знать: - основы научной организации и нормирования труда - принципы формирования команды Уметь: - применять на практике принципы формирования команды, оптимизации норм обслуживания и численности Владеть: - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Знать: - основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала; - современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда; Уметь: - применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду - применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению Владеть: - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению,

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование	Содержание	Формируе-	Результаты освоения (знать, уметь,
--------------	------------	-----------	------------------------------------

раздела дисциплины (темы)		мые компетенции	владеть, понимать)
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения 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.	ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда - принцип формирования команды <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды - оптимизации норм обслуживания и численности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику
Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях: особенности построения организационных структур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.	ПК-5 ПК-14	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда - принцип формирования команды - основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала; - современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды - оптимизации норм обслуживания и численности - применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду - практике навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их

<p>Организация нормирования труда на предприятии</p>	<p>Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности. Объекты нормирования труда. Функции и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Трудовые нормативы. Организация нормирования труда на предприятии. Анализ состояния нормирования труда. Роль нормирования труда.</p>	<p>ПК-5</p>	<p>улучшению,</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда - принципы формирования команды <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды - оптимизации норм обслуживания и численности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику
<p>Методика нормирования труда на предприятии</p>	<p>Методы нормирования труда: опытно-статистические и аналитические. Изучение затрат рабочего времени и содержания труда персонала организации. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Особенности нормирования различных категорий персонала: рабочих, руководителей и специалистов. Планирование и организация работы по нормированию труда.</p>	<p>ПК-5 ПК-14</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда - принципы формирования команды - основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала; - современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды - оптимизации норм обслуживания и численности - применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду - практике навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению,

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ОД.9 Дисциплина участвует в

формировании профессиональных компетенций организационно-управленческой и экономической деятельности

Ее успешное изучение предполагает усвоение таких тем и вопросов, как: организация и ее среда, системный подход к управлению организацией, организационные коммуникации, качество трудовой жизни, гуманизация труда, оценка результатов труда персонала и эффективность труда и др.

Предшествующими изучению «Регламентация и нормирование труда» должны быть следующие теоретические дисциплины и практики: «Социология», «Экономическая теория», «Экономика организации»; «Статистика», «Основы теории управления».

Дисциплина «Регламентирование и нормирование труда» содержательно связана с такими дисциплинами как «Трудовое право», «Управление персоналом организации», «Организационное поведение».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестры
		5
Контактная работа (всего)	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические занятия (ПЗ)	16	16
в том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа (СРС):	40	40
Виды промежуточной аттестации, контроль	-	Зачет
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72
	Зач. ед.	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Курсы
		3
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические занятия (ПЗ)	4	4
в том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа (СРС):	60	60
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	4 Зачет
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72
	Зач. ед.	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	4	4	10	18	Опрос
Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	4	4	10	18	
Организация нормирования труда на предприятии	4	4	10	18	
Методика нормирования труда на предприятии	4	4	10	18	
Промежуточный контроль					Зачет
ВСЕГО:	16	16	40	72	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2		15	17	Опрос
Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	2		15	17	
Организация нормирования труда на предприятии		2	15	17	
Методика нормирования труда на предприятии		2	15	17	
Промежуточный контроль				4	Зачет
ВСЕГО:	4	4	60	72	

5.1. Практические занятия

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.	Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующих работу персонала, с регламентами деятельности предприятия в целом. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт). Опишите модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий	4	
Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	Проанализируйте проблемную ситуацию существующей системы регламентации труда персонала. Дайте экономическое обоснование процессов регламентации труда управленческого персонала на заданном примере	4/4	Метод коллективного анализа ситуации

Организация нормирования труда на предприятии	Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих	4	
Методика нормирования труда на предприятии	Определение нормы выработки	4/4	Метод развивающей кооперации
ВСЕГО:		16/8	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/в интерактивной форме	Интерактивная форма
Организация нормирования труда на предприятии	Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
Методика нормирования труда на предприятии	Определение нормы выработки	2/2	Метод развивающей кооперации
ВСЕГО:		4/4	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Козел, И.В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711</p> <p>Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558</p> <p>Коробко, В.И. Охрана труда : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01826-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766</p>	10 15
Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Глисов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. -</p>	10 15

	<p>URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905 Козел, И.В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711 Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558</p>	
<p>Организация нормирования труда на предприятии</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников: Козел, И.В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711</p>	<p>10 15</p>

<p>Методика нормирования труда на предприятии</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Глисов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905</p> <p>Козел, И.В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711</p> <p>Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558</p> <p>Коробко, В.И. Охрана труда : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01826-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766</p> <p>Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4809-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114</p> <p>Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник для бакалавров / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 370 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01688-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137</p>	<p>10</p> <p>15</p>
<p>ВСЕГО: Очная форма</p> <p>Заочная форма</p>		<p>40</p> <p>60</p>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>
1	ПК-5, ПК-14
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>

<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
<p><u>Этап 1: Знать</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда - принципы формирования команды - основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала; - современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда; 	ПК-5, ПК-14
<p><u>Этап 2: Уметь</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды, оптимизации норм обслуживания и численности - применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду - применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению 	ПК-5, ПК-14
<p><u>Этап 3: Владеть</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению, 	ПК-5, ПК-14

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ научной организации и нормирования труда - принципы формирования команды <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы формирования команды, оптимизации норм обслуживания и численности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; - способностью эффективно организовывать групповую работу и оценивать их групповую динамику 	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки усвоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении 	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
ПК-14	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала; - современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду - применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению. 	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки усвоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении 	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет)

Уровень знаний определяется оценками «зачтено», «незачтено».

«Зачтено» – Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены.

«Незачтено» – Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено.

Оценивание результатов опроса

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования

«Отлично» – 80-100% правильных ответов.

«Хорошо» – 51-79% правильных ответов.

«Удовлетворительно» – 35-50% правильных ответов.

«Неудовлетворительно» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ПК-5	Знать	<p>- основы научной организации и нормирования труда</p> <p>- принципы формирования команды</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России. 2. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности. 3. Регламентация управления персоналом: российская модель. 4. Основные направления рационализации труда персонала на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой 5. Особенности коллективных трудовых процессов и их организации. 6. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда. 7. Социально-экономические факторы в нормировании труда. 8. Сущность системного подхода в регламентации труда. 9. Проблема соотношения самоорганизации и регламентации трудовых процессов в управлении организацией труда 10. Оптимизация трудового процесса на основе комплексного подхода. 11. Роль организации и нормирования труда в эффективном использовании рабочего времени. 12. Фотография рабочего времени, её назначение и организация проведения. 13. Метод моментных наблюдений и его значение для улучшения организации труда и производства. 14. Изучения производственных операций и затрат рабочего времени при помощи хронометража. 15. Основные направления совершенствования нормативной базы предприятий. 16. Укрупнённые методы нормирования и связанные с ними особенности организации производства. <p>Задания в тестовой форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется: организацией производства технологией деятельности + организацией труда условиями труда штатным расписанием 2. Элементами организации труда являются: + разделение и кооперация труда использование наиболее рациональных материалов управление производством

+ организация рабочих мест
+ организация обслуживания рабочих мест
3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:
низкой работоспособности
+ вработываемости (адаптации)
+ устойчивой высокой работоспособности
средней работоспособности
+ утомления
4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:
+ кооперацию труда
дисциплину труда
организацию труда
5. Основателем науки об организации труда является:
В.И. Ленин
А.К. Гастев
+ Ф. У. Тейлор
6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:
+ А.К. Гастева
В.И. Ленина
В.В. Куйбышева
7. Научная организация труда призвана решать задачи:
+ экономические
управленческие
хозяйственные
+ социальные
+ психофизиологические
8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:
планирования
управления
+ производства
хозяйствования
9. Виды разделения труда:
+ общее
+ частное
механизированный и ручной труд
автоматизированный труд
10. Формы единичного разделения труда:
+ разделение труда в организации
+ разделение труда в подразделениях
разделение труда на заготовке сена

		<p>разделение труда на выпасе скота</p> <p>11. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на: сдельщиков и повременщиков обслуживающих и ремонтных + основных и вспомогательных прямых и косвенных</p> <p>12. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов: + по отраслям по уровню механизации по уровню профессиональной подготовки</p> <p>13. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по: + разрядам + классности, мастерству возрасту стажу работы</p> <p>14. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность: падает растет сначала падает, потом растет + сначала растет, потом падает</p> <p>15. Организация рабочего места предполагает: установление должностных обязанностей работника установление рациональных приемов труда + его оснащение + его планировку</p>
Уметь	- применять на практике принципы формирования команды, оптимизации норм обслуживания и численности	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значение движения научной организации труда в России (первая треть XX века) для формирования научных основ нормирования труда. 2. Научная организация труда в экономике СССР: наследие и наследники. 3. Состояние и перспективы научной организации труда в постсоветской России. 4. Сущность, основные направления гуманизации труда и ее туманные перспективы. 5. Проблемы социального обоснования норм труда. 6. Проблема централизации и децентрализации управления и ее значение в регламентации труда. 7. Методы повышения содержательности труда. 8. Особенности нормирования труда в сфере управления. 9. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда. 10. Современные методы принятия управленческих решений. 11. Правила эффективного делегирования полномочий. 12. Корпоративный тайм-менеджмент: насущная необходимость или дорогой тренинг? 13. Особенности умственного труда, его значение в постиндустриальном, информационном обществе.

			<p>14. Разделение и кооперация труда как направления организации труда.</p> <p>15. Тенденции производительности, затрат труда и уровня жизни.</p> <p>16. Совершенствование нормирования и регламентации труда в сфере образования (взгляд студента).</p> <p>17. Применение зарубежного опыта нормирования труда в российских условиях.</p> <p>18. Принципы нормирования устарели?</p> <p>19. Финансовая устойчивость предприятия и нормирование.</p> <p>Перечень контрольных заданий:</p> <p>Основные направления регламентации труда. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда.</p> <p>Исторические трансформации структур управления предприятием. Иерархические и адаптивные организационные структуры. Условия эффективности организационных структур управления.</p> <p>Функциональная организация труда работников управления. Централизация и децентрализация управления. Делегирование полномочий. Регламенты по технологиям управления.</p> <p>Виды регламентирующей документации по персоналу. Структура регламентов по персоналу. Методология проектирования регламентов по персоналу.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация труда в древних цивилизациях. 2. Регламентация труда в современных организациях: проблемы и перспективы. 3. Методы проектирования управленческих регламентов. 4. Регламентация труда работников сферы управления. 5. Проблемы эффективности нормирования на отечественных предприятиях. 6. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных систем микроэлементного нормирования. 7. Построение профиля компетенций по должности, выбранной студентом. 8. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных методик анализа работ. 9. Проблемы кадровой политики в отечественных организациях. 10. Социальная политика организации. 11. Политика организации в области техники безопасности и охраны труда. 12. Экономическая политика организации. 13. Кодекс корпоративной этики. 14. Миссия организации. 15. Проблемы применения сетевых организационных структур в российской практике управления.
Владеть		<p>- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест</p> <p>- способностью эффективно организо-</p>	<p>Ситуационные задания:</p> <p>Задание.</p> <p>Условия. В период с 20 по 25 апреля требуется внести 200 т органических удобрений агрегатом МТЗ-82 с разбрасывателем 1-РМГ-4. Норма выработки разбрасывателя (при расстоянии транспортирования до 10 км) 17,5 т; коэффициент сменности 2; коэффициент технологической готовности 0,7. Для выполнения данного объема работ, какая потребуется численность трактористов-</p>

вывать групповую работу и оценивать их групповую динамику

машинистов?

Задание

Рассмотреть процесс нормирования труда на Вашем предприятии (указать процесс организации нормирования на предприятии). Привести примеры расчета норм по основному, вспомогательному и обслуживающему производству (участку). В качестве примеров привести фотографии рабочего дня и/или хронометраж отдельных операций

Среднесписочная численность работников торгового предприятия составляет 67 человек. В течение квартала было принято 16 человек, выбыло 22 человека, в том числе по причинам:

- окончание срока договора 2 человека
- в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию
- другие причины, предусмотренные законом 8 человек
- по собственному желанию 10 человек
- увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека

Рассчитать показатели движения кадров: коэффициенты текучести кадров, увольнения, приема; также коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
2. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
3. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
4. Профессионально-должностная структура организации.
5. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
6. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
7. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
8. Маркетинг персонала
9. Нормирование и учет численности персонала
10. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
11. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
12. Методы построения системы управления персоналом
13. Оперативный план работы с персоналом
14. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий

Вопросы выносимые на промежуточный контроль:

1. Сущность и виды регламентации труда персонала

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Регламенты функционального разделения труда. 3. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. 4. Регламенты, относящиеся к персоналу управления. 5. Классификация методов регламентации управленческого труда. 6. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности. 7. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. 8. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда. 9. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности. 10. Особенности проектирования организационных структур. 11. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала. 12. Система кадровой документации: сущность, виды и роль в регламентации труда. 13. Оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями. 14. Сущность и содержание нормирования труда на предприятии. 15. Основные задачи и принципы нормирования труда. 16. Основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда.
ПК-14	Знать	<p>- основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала;</p> <p>- современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Микроэлементное нормирование и проектирование. 2. Микроэлементные нормативы и их основные системы. Опыт использования микроэлементного нормирования в зарубежных странах. 3. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда. 4. Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов. 5. Основные направления совершенствования организации труда руководителей и специалистов. 6. Критерии эффективности разделения труда. 7. Экономическая целесообразность совмещения профессий. 8. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда. 9. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха. 10. Эргономические принципы организации рабочих мест. 11. Нормирование труда в непроизводственной сфере. 12. Автоматизация проектирования, нормирования и регламентации трудовых процессов. 13. Организация и нормирование труда в системе управления персоналом. 14. Аттестация и рационализация рабочих мест, как средство совершенствования нормирования труда. <p>Задания в тестовой форме:</p> <p>16. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:</p>

стоя прямо
 стоя с наклоном
 сидя
 + переменное
 17. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:
 + тележки
 комбайны
 шкафы
 +погрузчики
 18. Аттестация рабочего места не включает оценку:
 его технического уровня
 его организационного уровня
 +его квалификационного уровня
 условий труда и техники безопасности на рабочем месте
 19. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:
 + производственная бригада
 + рабочие группы
 операторы машинного доения
 комплектование агрегата
 20. В структуру затрат рабочего времени не включается:
 время регламентированных перерывов
 оперативное время
 подготовительно-заключительное время
 время обслуживания рабочего места
 + время активного отдыха
 21. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:
 находиться на территории предприятия
 находиться на обеденном перерыве
 + исполнять трудовые обязанности
 быть на своем рабочем месте
 22. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:
 особенностями производства
 + условиями труда
 метеорологическими условиями
 природными факторами
 23. Внутрипроизводственные факторы, определяющие условия труда, включают в свой состав:
 + санитарно-гигиенические факторы
 + эстетические факторы
 климатические факторы
 демографические факторы

24. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:
в понедельник
в пятницу
+ в среду
во вторник
в четверг

25. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:
+ эстетические
психофизиологические
социально-психологические
организационно-технические

26. Основные функции заработной платы:
+воспроизводительная
+стимулирующая
простота, логичность, доступность
периодичность выплаты
учет минимального размера оплаты труда, установленного государством

27. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим . . .
работы предприятия
+ труда и отдыха
занятости
рабочего дня
рабочего времени

28. К основным принципам формирования оплаты труда не относятся:
повышение уровня оплаты труда по мере роста эффективности труда
равная оплата за равный труд
+ ресурсно-распределительный
+ формирование платежеспособного спроса населения
обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста оплаты труда

29. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:
организацией труда
планированием производства
разделением труда
+нормированием труда

30. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:
нормой затрат капитала
рентабельностью труда
+ нормой труда

			ресурсами труда
	Уметь	<p>- применять методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p> <p>- применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия организации и кадровая политика 2. Принципы разработки и уровни кадровой политики 3. Кадровая политика и кадровые процедуры 4. Кадровая программа организации 5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов. 6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации. 7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики. 8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. 9. Профессионально-должностная структура организации. 10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы. 11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. 12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления. 13. Маркетинг персонала 14. Нормирование и учет численности персонала 15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва. 16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления. 17. Методы построения системы управления персоналом 18. Оперативный план работы с персоналом 19. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перспективы развития организационных структур управления в XXI веке. 2. Системно-целевой подход в практике формирования организационных структур управления. 3. Функционально-технологический подход к построению организационных структур управления. 4. Нормативно-функциональный подход в практике организационного проектирования. 5. Организация нормирования труда за рубежом. 6. Подходы к определению компетенций.

			<p>7. Компетентностный подход как основа построения регламентов по персоналу. 8. Методология построения профиля компетенций. 9. Возможности регламента «личностная спецификация». 10. Регламенты по отбору и оценке персонала. 11. Грейдинг как инструмент регламентации. 12. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по регламентации и нормированию труда. 13. Этапы формирования организационной структуры предприятия. 14. Система управления нормированием труда на предприятии. 15. Показатели эффективности нормирования труда.</p> <p>Перечень контрольных заданий: Историческая эволюция методов нормирования труда. Современные требования к качеству норм труда. Микроэлементное нормирование труда. Методология разработки микроэлементных нормативов. Задачи и методология изучения затрат рабочего времени. Методы непосредственных замеров и моментных наблюдений. Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Методология проведения исследования, обработка данных и анализ результатов.</p>
	<p>Владеть</p>	<p>- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению,</p>	<p>Ситуационные задания: Задание Рабочая программа предприятия предусматривает вырезание 108 000 заготовок в год. Местная норма выработки на одного рабочего — 8 заготовок в час. Плановый коэффициент выполнения норм — 1,1. Фонд рабочего времени на 2004 год — 2012 ч. Нормативная численность рабочих, производящих данный вид заготовок, составляет: Расчет численности персонала на основе норм выработки дает достаточно объективный и точный результат. При этом используется формула: где V — плановый объем работ в принятых единицах измерения; Фр.в — фонд рабочего времени на планируемый период, ч.; Нвыр — норма выработки в принятых единицах измерения; Кв.н — плановый коэффициент выполнения норм.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы: 1. Особенности регламентации труда руководителей и специалистов 2. Особенности регламентации труда рабочих 3. Порядок разработки штатного расписания предприятия 4. Порядок разработки Положения о службе, (должностной инструкции) 5. Нормирование труда основных рабочих 6. Нормирование труда вспомогательных рабочих 7. Нормирование труда специалистов</p>

8. Нормирование труда обслуживающего персонала
9. Анализ нормирования труда на предприятии
10. Анализ производительности труда на предприятии
11. Стратегия организации и кадровая политика
12. Принципы разработки и уровни кадровой политики
13. Кадровая политика и кадровые процедуры
14. Кадровая программа организации
15. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.

Вопросы выносимые на промежуточный контроль

1. Основные направления совершенствования нормирования труда.
2. Производственный процесс, структура и классификация.
3. Определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом.
4. Операция как объекта для нормирования труда и элементы операции по трудовому и технологическому признаку.
6. Рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени. Цели и методы изучения затрат рабочего времени.
7. Фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения.
8. Хронометраж, его назначение и порядок проведения.
9. Виды норм труда и их классификация.
10. Система научного обоснования норм труда.
11. Сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда.
12. Аналитический метод нормирования, его разновидности и условия применения.
13. Суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения.
14. Основные положения нормирования труда специалистов и служащих.
15. Качество действующих норм на предприятии.
16. Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда.

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный (в форме постановки контрольных вопросов на семинарских занятиях); письменный блиц-опрос на знание основных понятий по темам семинарских занятий (не более 15 мин);
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.). Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки. При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательная-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

– **Метод развивающейся кооперации.** Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

- **Метод коллективного анализа ситуации** - заключается в том, что в процессе обучения студенты и преподаватель участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении проблемных ситуаций, взятых из профессиональной практики. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно принимают оптимальное решение и обосновывают его. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой

опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.

Ситуационные задачи, суть которых состоит в том, чтобы не только активизировать у студента предметные теоретические знания, связанные с темой изучаемого блока, но и перенести эти знания в типичную профессиональную ситуацию, должны преследовать конкретные профессиональные задачи.

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Примерная методика проведения занятия с использованием данного метода включает в себя следующие этапы:

1-й этап: введение в изучаемую проблему, актуальность темы, постановка задач преподавателем;

2-й этап: учебная группа делится на несколько подгрупп, устанавливается время и режим самостоятельной работы;

3-й этап: групповая работа над ситуацией, групповая дискуссия;

4-й этап: после выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия и выбирается наилучшее решение для данной ситуации;

5-й этап: итоговая беседа, преподаватель обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905>

Козел, И.В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра предпринимательства и мировой экономики, Экономический факультет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. : табл., граф., схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711>

Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсенев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

8.2. Дополнительная литература

Коробко, В.И. Охрана труда : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01826-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766>

Шапиро, С.А. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 377 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4809-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114>

Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник для бакалавров / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 370 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01688-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Справочники Росстат, базы социологических данных, отчеты информационно-аналитических и исследовательских центров, электронные архивы журналов по социологии в Интернет ресурсах:

Базы данных и федеральные порталы

Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru/>)

Научная электронная библиотека ru <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Сайт Министерства труда и социального развития РФ <http://www.rosmintrud.ru/>

Сайт Международной организации труда.

<http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/>

Сайты организаций, осуществляющие научные исследования в сфере нормирования труда из перечня Минтруда РФ

ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Минтруда России www.niitss.ru

ООО «Центральное бюро нормативов по труду» <http://cbnt.ru/>

ГОУ ВПО «Российская экономическая академия имени Г.В. Плеханова» <http://www.rea.ru/>

Нормативно-исследовательская станция ОАО «Татнефть» <http://nis.tatneft.ru/>

Центр организации труда и проектирования экономических нормативов - филиал ОАО "РЖД" (ЦОТЭН) <http://rzd.ru/>

ФГБУ Национальный научно-исследовательский институт общественного здоровья Российской академии медицинских наук (ранее НИИ социальной гигиены, экономики и управления здравоохранением им.Н.А.Семашко) <http://www.nriph.ru/>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день.

Подготовка к практическим занятиям

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретаете практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,

ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.