



Основная профессиональная образовательная программа

38.03.03. Управление персоналом

Управление личностно-профессиональным развитием персонала


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра социологии, социальной работы и управления персоналом

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

 Коробова О.О.
(подпись)

«  »  20  г.

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.03 «Управление персоналом».
Направленность (профиль) образовательной программы:	Управление личностно-профессиональным развитием персонала
Тип образовательной программы:	программа прикладного бакалавриата

Иваново



1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда»:

- формирование у студентов системы знаний о регламентации труда, принципах и методах нормирования труда,
- формирование навыков и умений по расчету и анализу важнейших показателей нормирования и регламентации труда на предприятии.

Задачи:

- ознакомление бакалавров с основными принципами и базовыми понятиями регламентации и нормирования труда на предприятии: нормами труда, методами наблюдения за рабочим временем, методиками расчета норм времени и выработки;
- формирование умения проводить анализ и планирование рабочего времени служащих,
- формирование умения осуществлять анализ уровня выполнения норм труда на предприятии;
- подготовить бакалавров к организационно-управленческой, информационно-аналитической работе, обеспечивающей эффективную политику управления персоналом в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Курс «Регламентация и нормирование труда» относится к вариативной части учебного плана. Он читается на втором курсе обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Он связан с дисциплинами «Основы организации труда», «Экономика управления персоналом». Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные категории, функции и принципы научной организации труда, методы научной организации труда персонала на предприятии.

Уметь: находить и использовать информацию из учебной, научной, справочной литературы, правовых источников и интернет-источников.

Владеть: навыками математических расчетов, устного выступления по прочитанному материалу, самостоятельной работы с литературой и организации выполнения самостоятельных заданий.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Регламентация и нормирование труда», используются в дальнейшем при изучении специальных дисциплин по курсу «Управление персоналом»: производственная практика, преддипломная практика.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина (согласно матрице соответствия компетенций и составляющих ОП)

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- а) универсальные (УК): -
- б) общепрофессиональные (ОПК):

-Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК- 4);



-Способен вести кадровое делопроизводство, обработку и анализ поступающей документации по персоналу, а так же вести учет и регистрацию документов по персоналу в информационных системах. (ПК-1)

в) профессиональные (ПК):

-Способен осуществлять деятельность по организации труда и организации оплаты труда персонала, а так же внедрять методы рациональной организации труда (ПК-6).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные теоретические категории, правовую информацию характеризующую регламентацию и нормирование труда персонала(ПК-6);
- основные виды норм и нормативов труда(ПК-6);
- основы расчета и анализа выполнения важнейших норм труда (ПК-6);

Уметь:

- рассчитывать нормы времени и выработки (ОПК- 4);
- осуществлять анализ уровня выполнения норм труда на предприятии (ОПК- 4);
- проводить анализ и планирование рабочего времени служащих(ОПК- 4)

Владеть:

- методиками расчета норм времени и выработки (ПК-1);
- основами проведения хронометража и фотографии рабочего дня (ПК-1);
- навыками учета и контроля за выполнением норм труда(ПК-1).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Экзамен как форма итогового контроля. Курс изучается в 8 семестре.

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Раздел (темы) дисциплины	Курс	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	
1.	Нормирование и регламентация труда. Их роль и значение в рыночных условиях	4	4	4	Фронтальный опрос с последующим обсуждением результатов



2.	Виды и способы наблюдения за рабочим временем	4	6	6	Опрос лекционного материала. Решение задач
3.	Классификация затрат рабочего времени исполнителя и оборудования	4	6	6	Опрос лекционного материала. Решение задач
4.	Виды норм труда на предприятии	4	6	6	Опрос лекционного материала. Решение задач
5.	Расчет нормативов по труду	4	6	6	Решение задач
6.	Нормирование труда вспомогательных рабочих	4	4	4	Тестирование Решение задач
7.	Учет и контроль за выполнением норм труда	4	4	4	Тестирование Решение задач
8.	Анализ и планирование рабочего времени служащих	4	4	4	Тестирование
Итого за весь курс			40	40	Экзамен
Итого по дисциплине:			40	40	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Тема 1. Регламентация и нормирование труда. Их роль и значение в рыночных условиях

Цели и задачи курса «Регламентация и нормирование труда».

Нормирование труда и его актуальность в рыночных условиях. Нормирование труда на предприятии как приоритетное и исходное звено хозяйственного механизма в условиях рынка.

Трудовой процесс и его элементы. Производственный процесс и его элементы.

Тема 2. Виды и способы наблюдения за рабочим временем

Методы нормирования труда: аналитический и суммарный. Виды и способы наблюдений за рабочим временем: хронометраж, фотография рабочего дня, фотохронометраж.

Способы проведения наблюдения и применяемой технике изучения затрат времени: визуальные; автоматические; комбинированные; дистанционные.

Хронометраж как вид наблюдения, при котором изучают циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные повторяющиеся элементы подготовительно-заключительной работы, а также работы по обслуживанию рабочего места.



Фотография рабочего времени как изучение затрат рабочего времени исполнителя или времени работы оборудования путем измерения всех его затрат и перерывов в течение всей смены или части смены.

Тема 3. Классификация затрат рабочего времени исполнителя и оборудования

Классификация нормируемых затрат рабочего времени исполнителя (рабочего) и выделяемые категории затрат рабочего времени: оперативное, обслуживание рабочего места, подготовительно-заключительное, время на отдых и личные надобности, перерывы, предусмотренные технологией.

Ненормируемые затраты рабочего времени и пути их минимизации.

Классификация затрат рабочего времени оборудования.

Тема 4. Виды норм труда на предприятии

Норма труда как установленная величина необходимых затрат труда на выполнение данной работы или результатов труда в определенных, наиболее рациональных для данного предприятия организационных, технических и хозяйственных условиях с учетом передового производственного опыта.

Норма труда как конкретное выражение меры труда, эталоном, показывающим, какое количество труда и какого качества должно быть затрачено на производство единицы продукции или объема работ.

Нормы труда и их виды: норма времени, выработки, обслуживания, численности и управляемости.

Расчет нормы времени и нормы выработки в различных процессах.

Определение нормы обслуживания, численности и управляемости.

Тема 5. Расчет нормативов по труду

Нормативные материалы для нормирования труда как база для расчета норм труда, качество которых в значительной степени определяется качеством нормативных материалов.

Нормативные материалы для нормирования труда как руководящие справочные материалы, содержащие исходные данные и расчетные величины для установления норм труда применительно к определенным организационно-техническим условиям производства.

Назначение нормативов; содержание нормативов (по видам затрат времени); степень их укрупнения; сфера применения.

Тема 6. Нормирование труда вспомогательных рабочих

Важнейшие вспомогательные работы на промышленных предприятиях: по наладке, регулировке и подналадке установленного на предприятиях оборудования; по ремонту и поддержанию в рабочем состоянии действующего оборудования; по текущему ремонту зданий и сооружений; по энергетическому обеспечению производства; транспортные и



погрузо-разгрузочные работы; по приему, хранению и выдаче материальных ценностей на складах; контрольные работы; по поддержанию чистоты и порядка в цехах и служебных помещениях.

Нормы труда, регламентирующие нормирование труда вспомогательных рабочих.

Тема 7. Учет и контроль за выполнением норм труда

Анализ качества норм труда. Методика расчета уровня выполнения норм труда.

Напряженность норм труда. Построение кривой распределения уровня выполнения норм труда.

Расчет коэффициента выполнения норм двумя способами: по норме времени и норме выработки.

Пересмотр норм труда. Календарный план пересмотра норм труда.

Тема 8. Анализ и планирование рабочего времени служащих

Классификация затрат рабочего времени служащих. Важнейшие категории затрат рабочего времени служащих и их содержание. Проведение фотографии рабочего дня за служащими и анализ ее результатов.

Планирование рабочего времени служащего. План Альпы. Ежедневники.

5. Образовательные технологии

Организация учебного процесса осуществляется через лекции, практические занятия, решение задач, тестирование, индивидуальное консультирование.

Применяются следующие технологии:

- технология проблемного обучения – основные темы курса на лекционных и практических занятиях раскрываются через постановку и разрешение проблемных вопросов путем совместного обсуждения.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения, мобильные технологии, технология визуализации (презентационная графика).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Способы организации самостоятельной работы студентов.

Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа, представлено в таблице 4.1.

Перечень методических материалов представлен в разделе 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Методические и справочные материалы для студентов вузов выставлены в системе ЭИОС «Мой университет» – Учебные материалы – Направление подготовки «Управление персоналом (Управление личностно-профессиональным развитием персонала)».

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к РП.



7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Система контроля по курсу включает: входной контроль, текущий контроль и итоговый контроль по курсу.

Входной контроль предполагает фронтальный опрос с последующим обсуждением результатов (см.: Приложение 2).

Текущий контроль осуществляется преподавателем через анализ работы студентов на лекции и семинарских занятиях: опрос лекционного материала, решение задач, тестирования (см. Приложение 1 и 2).

Итоговый контроль осуществляется в форме экзамена.

Форма проведения экзамена устная.

Критерии итоговой оценки студента по дисциплине.

Оценка состоит из:

1. посещение занятий (25%)
2. выполнение контрольной работы, тестирование (25%)
3. экзамен (50%)

Оценка «отлично» проставляется, если бакалавр:

Знает:

- основные теоретические категории, правовую информацию характеризующую регламентацию и нормирование труда персонала;
- основные виды норм и нормативов труда;
- основы расчета и анализа выполнения важнейших норм труда;

Умеет:

- рассчитывать нормы времени и выработки;
- осуществлять анализ уровня выполнения норм труда на предприятии;
- проводить анализ и планирование рабочего времени служащих

Владет:

- методиками расчета норм времени и выработки;
- основами проведения хронометража и фотографии рабочего дня;
- навыками учета и контроля за выполнением норм труда.

Оценка «хорошо» проставляется, если бакалавр:

- демонстрирует знания и умения, близкие к оценке «отлично», но допускает 2-3 неточности.

Оценка «удовлетворительно» проставляется, если бакалавр:

- допускает ошибки при ответе на экзаменационные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется, если бакалавр:

- не отвечает на вопросы экзаменационного билета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:



1. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>

2. Уколов, Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум : учебное пособие / Ю.Д. Уколов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 88 с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889>

3. Панфилова, Н.Ю. Организация, нормирование и оплата труда: альбом наглядных пособий : альбом / Н.Ю. Панфилова, Ю.Н. Медведева, М.В. Марков. - Екатеринбург : ГОУ ВПО «Уральский государственный технический университет Г УПИ», 2005. - 75 с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39399> (19.01.2019).http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270267&sr=1

Дополнительная литература:

1. Гаврилова, С.В. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 224с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827>

2. Рябчикова, Т.А. Основы организации труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 92с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891>

3. Теплякова, Т.Ю. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / Т.Ю. Теплякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет- 2-е издание, дополненное и исправленное. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 170 с. - Электронная библиотека ИвГУ-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363084>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» <https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины



Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- демонстрационное оборудование (макеты, демонстрационные устройства);
- электронные пособия (презентации, электронные словари),
- аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы).

Авторы рабочей программы дисциплины:

Доцент, кандидат экономических наук Рычихина Н.С.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социологии и управления персоналом «30» августа 2021г., протокол № 1.

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)

Программа обновлена



Основная профессиональная образовательная программа

38.03.03. Управление персоналом

Управление личностно-профессиональным развитием персонала

протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ О.О. Коробова

(подпись)