

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной директором института РУТ (МИИТ)  
Бестемьяновым П.Ф.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Регламентация и нормирование труда персонала**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 84716  
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна  
Борисовна  
Дата: 09.06.2021

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами основ нормирования труда
- изучение студентами методов измерения рабочего времени
- изучение студентами нормативных документов, регламентирующих деятельность персонала компаний

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по построению фотографии рабочего дня
- формирование навыков по нормированию для отдельных должностей или категорий должностей
- формирование навыков по документальному оформлению процесса нормирования труда и ознакомления персонала с результатами нормирования труда.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

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

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- Содержание процесса нормирования труда на предприятии
- Классификация норм труда и трудовых нормативов
- Методы нормирования труда
- Трудовой процесс и основы его организации
- Организация и обслуживание рабочих мест

### **Уметь:**

- применять современные информационные системы и программные комплексы для организации и нормирования труда в компании;
- анализировать существующие нормы труда в компании;
- найти соответствующие ситуации нормативные акты, стандарты и иные документы, регламентирующие действия компании;

### **Владеть:**

- навыками решения организационных задач с использованием

современных информационно-коммуникационных технологий;

- навыками анализа и интерпретации информации о состоянии нормирования труда в компании;

- навыками оформления и разработки документации с учетом требований стандартов и нормативных актов.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Тип учебных занятий                                       | Количество часов |         |
|---|------------------|---------|
|   | Всего            | Сем. №7 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 32               | 32      |
| В том числе:  |                  |         |
| Занятия семинарского типа                                 | 32               | 32      |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 112 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

### 4. Содержание дисциплины (модуля).

#### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание   |
|-------|--|
| 1     | РАЗДЕЛ 1 Нормирование труда  |
| 2     | Тема: Содержание процесса нормирования труда на предприятии<br>Анализ производственного процесса<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                 |
| 3     | Тема: Изучение затрат рабочего времени<br>Классификация норм труда и трудовых нормативов<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                         |
| 4     | РАЗДЕЛ 2 Кадровое планирование   |
| 5     | Тема: Место и роль планирования персонала в управлении компанией<br>Определение трудового потенциала сотрудников<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией |
| 6     | Тема: Планирование качества сотрудников<br>Определение потребности в качестве персонала<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                          |
| 7     | Тема: Планирование потребности в количестве персонала<br>Метод Розенкранца<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                                       |
| 8     | Тема: Функциональное и ситуационное планирование персонала.<br>Бюджетирование на нулевой основе<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                  |
| 9     | РАЗДЕЛ 3 Организация труда на предприятии  |
| 10    | Сущность процесса организации труда на предприятии<br>Трудовой процесс и основы его организации<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                  |
| 11    | Совершенствование методов и приемов труда<br>Подготовка и повышение квалификации кадров<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией                          |
| 12    | Рационализация режимов труда и отдыха<br>Организация трудовых перемещений<br><br>Презентации студентов с последующей дискуссией  |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| № п/п | Вид самостоятельной работы                                |
|-------|---|
| 1     | Изучение дополнительной литературы и интернет-источников. |
| 2     | Подготовка к практическим занятиям.                       |
| 3     | Подготовка к промежуточной аттестации.                    |
| 4     | Подготовка к текущему контролю.                           |

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| № п/п | Библиографическое описание   | Место доступа |
|-------|--|---------------|
| 1     | Регламентация труда Былков В. Г. 2021  | НТБ МИИТ      |
| 2     | Нормирование труда Былков В. Г. 2021   | НТБ МИИТ      |
| 1     | Управление персоналом предприятия Маслов, Е. В. Учебное пособие М , 1999                             | НТБ МИИТ      |
| 2     | Делопроизводство (документационное обеспечение управления) Кузнецова, Т. В. Учебное пособие М , 1999 | НТБ МИИТ      |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Электронные справочные базы

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

4. Электронные материалы курса, выдаваемые каждому студенту

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Програмное обеспечение<sup>1)</sup> Для проведения занятий лекционного типа требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

2) Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

4) Для проведения занятий в дистанционной форме требуется:

Microsoft Teams

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Материально-техническая база 1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:

Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

2) Для проведения семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Мультимедийное оборудование (проектор для вывода изображения на экран), интерактивная доска акустическая система, персональный компьютер

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

4) Для проведения занятий в дистанционной форме требуется:

Отдельная помещение, ПК с выходом в учебную среду, WEB камера, гарнитура (наушники с микрофоном)

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

## Авторы

Старший преподаватель кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

Чихирин Олег  
Васильевич

## Лист согласования

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин