

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 первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Регламентация и нормирование труда персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

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: 02.05.2023

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;

ПК-8 - Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес-процессов управления персоналом.

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. №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	80	80
В том числе:		
Занятия семинарского типа	80	80

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 64 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	Тема: Содержание процесса нормирования труда на предприятии Анализ производственного процесса Презентации студентов с последующей дискуссией
2	Тема: Изучение затрат рабочего времени Классификация норм труда и трудовых нормативов Презентации студентов с последующей дискуссией
3	Тема: Место и роль планирования персонала в управлении компанией Определение трудового потенциала сотрудников Презентации студентов с последующей дискуссией
4	Тема: Планирование качества сотрудников Определение потребности в качестве персонала Презентации студентов с последующей дискуссией
5	Тема: Планирование потребности в количестве персонала Метод Розенкранца Презентации студентов с последующей дискуссией
6	Тема: Функциональное и ситуационное планирование персонала. Бюджетирование на нулевой основе Презентации студентов с последующей дискуссией
7	Сущность процесса организации труда на предприятии Трудовой процесс и основы его организации Презентации студентов с последующей дискуссией
8	Совершенствование методов и приемов труда Подготовка и повышение квалификации кадров Презентации студентов с последующей дискуссией
9	Рационализация режимов труда и отдыха Организация трудовых перемещений Презентации студентов с последующей дискуссией
10	Практическая работа 1 Расчитать нормы времени для специалистов по управлению персоналом

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
11	Практическая работа 2 Расчитать нормы выработки для специалистов по управлению персоналом
12	Практическая работа 3 Расчитать нормы обслуживания для специалистов по управлению персоналом
13	Практическая работа 4 Расчитать нормы численности для специалистов по управлению персоналом
14	Практическая работа 5 Расчитать нормы управляемости для специалистов по управлению персоналом
15	Практическая работа 6 Расчитать нормы производительности труда для специалистов по управлению персоналом
16	Практическая работа 7 Расчитать резервы роста производительности труда для специалистов по управлению персоналом
17	Практическая работа 8 Расчитать тарифные коэффициенты для специалистов по управлению персоналом
18	Практическая работа 9 Расчитать доплаты к заработной плате для специалистов по управлению персоналом
19	Практическая работа 10 Расчитать экономическую эффективность системы премирования для специалистов по управлению персоналом
20	Практическая работа 11 Расчитать корректировки норм производительности труда для специалистов по управлению персоналом
21	Практическая работа 12 Тренинг "Расчет норм труда на основе регламентов"

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. 180 с. Учебное пособие М.: Юрайт , 2021	НТБ МИИТ
2	Нормирование труда Былков В. Г. 220 с. Учебное пособие М.: Юрайт , 2021	НТБ МИИТ
3	Нормирование труда. Бычин В., Малинин С., Новикова Е.	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 обеспечение1) 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 база1) 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:

Экзамен в 5 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»

О.В. Чихирин

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин