

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: 27.03.2025

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 7 з.е. (252 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	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	96	96
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
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 156 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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Тема 1. Содержание процесса нормирования труда на предприятии 1. Предмет и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда». 2. Сущность и содержание регламентации труда в организации. 3. Сущность и содержание нормирования труда в организации.
2	Тема 2. Анализ производственного процесса 4. Роль регламентации и нормирования труда в развитии и обеспечении конкурентоспособности предприятий. 5. Значение регламентации и нормирования труда в решении экономических и социальных задач в условиях рыночной экономики. 6. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.
3	Тема 3. Изучение затрат рабочего времени 7. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала. 8. Организационные формы регламентации труда персонала.
4	Тема 4. Классификация норм труда и трудовых нормативов 9. Формы регламентации труда. 10. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления.
5	Тема 5. Методы нормирования труда 11. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. 12. Регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда.
6	Тема 6. Внедрение и пересмотр норм труда 13. Классификация методов регламентации управленческого труда. 14. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. 15. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
7	Тема 7. Сущность процесса организации труда на предприятии 16. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. 17. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
8	Тема 8. Трудовой процесс и основы его организации 18. Моделирование регламентов управленческой деятельности. 19. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
9	Тема 9. Совершенствование форм разделения и кооперации труда 20. Разработка и применение регламентов управленческого труда в организациях. 21. Нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений. 22. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности.
10	Тема 10. Организация и обслуживание рабочих мест 23. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. 24. Методы нормирования труда. 25. Нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. 26. Взаимосвязь между нормированием труда и оплатой труда.
11	Тема 11. Совершенствование методов и приемов труда 27. Значение и задачи изучения рабочего времени. 28. Затраты рабочего времени исполнителя 29. Структура затрат рабочего времени. 30. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени. Потери рабочего времени.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
12	Тема 12. Подготовка и повышение квалификации кадров 31. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации. 32. Методы изучения использования рабочего времени. Инструментарий для замеров времени. 33. Фотография рабочего времени, ее сущность и цель проведения. 34. Индивидуальная фотография рабочего времени, методика поведения и обработки результатов. 35. Фотография рабочего времени методом моментальных наблюдений. 36. Хронометраж, методика проведения и обработки результатов. 37. Использование результатов наблюдений для нормирования труда. 38. Классификация норм и нормативов по труду. 39. Виды норм труда. Нормы затрат труда. Нормы результатов труда.
13	Тема 13. Обучение персонала на предприятии 40. Область применения основных видов норм труда. 41. Виды нормативов по труду. 42. Комплексное обоснование норм труда. 43. Пересмотр норм труда и оценка их качества. 44. Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих. 45. Нормирование при бригадной организации труда. 46. Нормирование труда руководителей, специалистов и технических исполнителей. 47. Система нормирования труда в ОАО «РЖД».

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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
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
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	Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/482697 (дата обращения: 25.05.2021).
2	Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/486889 (дата обращения: 25.05.2021).

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:

Зачет 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