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 - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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 пресонала 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	Семестр №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	Дискуссия "Содержание процесса нормирования труда на предприятии" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о содержании процесса нормирования труда на предприятии.
2	Дискуссия "Изучение затрат рабочего времени" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об изучении затрат рабочего времени.
3	Практическое задание "Расчитать нормы времени для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы времени для специалистов по управлению персоналом.
4	Практическое задание "Расчитать нормы выработки для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы выработки для специалистов по управлению персоналом.
5	Практическое задание "Расчитать нормы обслуживания для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы обслуживания для специалистов по управлению персоналом.
6	Дискуссия "Место и роль планирования персонала в управлении компанией" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания об месте и роли планирования персонала в управлении компанией.
7	Дискуссия "Планирование качества сотрудников" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о планировании качества сотрудников.
8	Практическое задание "Расчитать нормы численности для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы численности для специалистов по управлению персоналом.
9	Практическое задание "Расчитать нормы управляемости для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы управляемости для специалистов по управлению персоналом.
10	Дискуссия "Планирование потребности в количестве персонала" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о планировании потребности в количестве персонала.
11	Дискуссия "Функциональное и ситуационное планирование персонала" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о функциональном и ситуационном планировании персонала.
12	Дискуссия "Сущность процесса организации труда на предприятии" В результате проведения дискуссии студент систематизирует знания о сущности процесса организации труда на предприятии.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
13	Практическое задание "Организация трудовых процессов" В результате выполнения практического задания студент получает навык организации трудовых процессов.
14	Практическое задание "Совершенствование методов и приемов труда" В результате выполнения практического задания студент получает навык совершенствования методов и приемов труда.
15	Практическое задание "Рационализация режимов труда и отдыха" В результате выполнения практического задания студент получает навык рационализации режимов труда и отдыха.
16	Практическое задание "Расчитать нормы производительности труда для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета нормы производительности труда для специалистов по управлению персоналом.
17	Практическое задание "Расчитать резервы роста производительности труда для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета резервов роста производительности труда для специалистов по управлению персоналом.
18	Практическое задание "Расчитать тарифные коэффициенты для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета тарифных коэффициентов для специалистов по управлению персоналом.
19	Практическое задание "Расчитать доплаты к заработной плате для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета доплат к заработной плате для специалистов по управлению персоналом.
20	Практическое задание "Расчитать экономическую эффективность системы премирования для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета экономической эффективности системы премирования для специалистов по управлению персоналом.
21	Практическое задание "Расчитать корректировки норм производительности труда для специалистов по управлению персоналом" В результате выполнения практического задания студент получает навык расчета корректировки норм производительности труда для специалистов по управлению персоналом.
22	Тренинг по расчету норм труда на основе регламентов В результате тренинга студент получает навыки расчета норм труда на основе регламентов.
23	Тренинг по формированию регламентов работы компании В результате тренинга студент получает навыки по формированию регламентов работы компании.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с литературой.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.

5	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, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543861 (дата обращения: 10.04.2024).
2	Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544354 (дата обращения: 10.04.2024).

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

Поисковые системы Yandex, Mail (http:/yandex.ru/, http:/mail.ru/);

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http:/www.ecsocman.edu.ru/);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (http:/library.miit.ru);

Административно-управленческий портал (http://www.aup.ru/books/i002.htm);

Ассоциация консультантов по экономике и управлению (http://akeu.ru).

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);
2. Операционная система Microsoft Windows;
3. Microsoft Office;
4. Microsoft Teams;
5. Windows Media Player.

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

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

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 ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян