

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

Образовательная программа

38.03.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки

Общий

Форма обучения

(очная)

Статус дисциплины: Базовая

Махачкала – 2020 г

Рабочая программа дисциплины «Регламентация и нормирование труда» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.03.03 – Управление персоналом (бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461

Разработчик: каф. АТиЭП.; Магомедов Э. Р. к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины одобрена: на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом от «11» марта 2020 г., протокол № 6

Зав. кафедрой *Магомедов* Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Учебно-методического совета факультета управления от «13» марта 2020 г., протокол № 7

Председатель *Гашимова* Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим

управлением «23» марта 2020 г. *Л.Г.*

Содержание

Аннотация рабочей программы	3
1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	4
4. Объем, структура и содержание дисциплины	4
4.1. Объем дисциплины	4
4.2. Структура дисциплины.....	4
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	5
4.4. Темы семинарских и практических занятий.....	7
5. Образовательные технологии.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	15
7.3. Типовые контрольные задания	18
7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

Аннотация рабочей программы

Дисциплина «**Регламентация и нормирование труда**» входит в базовую часть образовательной программы (бакалавриат) - по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» предназначена для подготовки специалистов, обладающих знаниями в различных уровнях и ветвях системы управления персоналом. Цель данной дисциплины - передача студентам теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК -3; - профессиональных - ПК-5; - ПК-10.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетных единиц, в том числе в 180 академических часов по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС	
	Всего	из них					
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	консультации			
7	70	34	-	36	-	74	(36) Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» предназначена для подготовки специалистов, обладающих знаниями в различных уровнях и ветвях системы управления персоналом. Цель данной дисциплины - передача студентам теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «**Регламентация и нормирование труда**» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Дисциплина «**Регламентация и нормирование труда**» тесно связана с образовательными программами таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение», «Управление персоналом», «Инновационный менеджмент», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы управленческого консультирования», «Управление конфликтами в организации» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Владеть: - методами оценки экономических знаний в различных сферах деятельности
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знать: - основы научной организации и нормирования труда. Уметь: - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть: - навыками сбора и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала организации
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Знать: - основы подбора и расстановки персонала организации Уметь: - управлять основными видами рисков при подборе, отборе, найме, развитии и увольнении работников Владеть: - методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет - 5 зачетные единицы, 180 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

1.2. Структура дисциплины										
№ п/п	Разделы и темы дисциплины	всего	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Контроль самост.			
Модуль 1: Теория регламентации труда персонала										
1	Тема 1 Основные понятия, структура и содержание курса	10		2	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта	
2	Тема 2. Теория	14		4	4			6	Опрос, оценка	

	регламентации труда персонала в организациях							выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	12		2	4		6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1:	36		8	10		18	
Модуль 2: Регламентация труда в организации								
4	Тема 4. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях	12		4	4		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 5. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	12		4	4		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
6	Тема 6. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	12		4	4		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 2:	36		12	12		12	
Модуль 3: Классификация норм и нормативов по труду								
7	Тема 7. Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений	8		4	4		2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
8	Тема 8. Классификация норм и нормативов по труду	14		4	4		2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
9	Тема 9. Исследование затрат рабочего времени:	14		6	6		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 3:	36		14	14		8	
	Модуль 4: Экзамен (+СРС)	72					36	36
	Итого:	180		34	36		36	74

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Модуль 1: Теория регламентации труда персонала

Тема 1. Основные понятия, структура и содержание курса

Актуальность и необходимость изучения проблем регламентации труда в период формирования в России социально ориентированной рыночной экономики.

Объект и предмет изучения «Регламентация и нормирование труда». Специфика экономического к изучению системы управления персоналом. Задачи курса

«Регламентация и нормирование труда». Содержание курса «Регламентация и нормирование труда». Место дисциплины в системе подготовки бакалавров по менеджменту, ее взаимосвязь с другими дисциплинами специальности «Управление персоналом».

Тема 2. Теория регламентации труда персонала в организациях.

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда.

Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.

Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений;

регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.

Модуль 2: Регламентация труда в организации

Тема 4. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях.

Классификация методов регламентации управленческого труда; методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Тема 5. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.

Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда;

моделирование регламентов управленческой деятельности;

организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

Тема 6. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

Особенности построения орг. структур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала

Модуль 3: Классификация норм и нормативов по труду

Тема 7. Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений

Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов.

Тема 8. Классификация норм и нормативов по труду.

Виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

Тема 9. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени

Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.

4.4. Темы семинарских - практических занятий

Модуль 1: Теория регламентации труда персонала

Тема 1. Основные понятия, структура и содержание курса

1. *Объект и предмет изучения «Регламентация и нормирование труда».*
2. *Специфика экономического к изучению системы управления персоналом. Задачи курса «Регламентация и нормирование труда».*
3. *Содержание курса «Регламентация и нормирование труда».*
4. *Место дисциплины в системе подготовки бакалавров по менеджменту, ее взаимосвязь с другими дисциплинами специальности «Управление персоналом».*

Литература:

1. *Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.*
2. *Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.*
3. *Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.*
4. *Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.*
5. *Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.*
6. *Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.*
7. *Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.*

Тема 2. Теория регламентации труда персонала в организациях.

1. *Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.*
2. *Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала.*
3. *Формы регламентации труда.*

Литература:

1. *Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.*
2. *Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.*
3. *Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.*
4. *Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.*
5. *Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.*
6. *Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.*
7. *Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.*

Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.

1. *Регламенты функционального разделения труда.*
2. *Построение организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.*
3. *Регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.*

Литература:

1. *Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.*
2. *Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.*
3. *Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.*
4. *Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.*
5. *Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.*
6. *Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.*
7. *Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.*

Модуль 2: Регламентация труда в организации

Тема 4. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях.

1. Классификация методов регламентации управленческого труда.
2. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией.
3. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
4. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

Тема 5. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.

1. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
2. Моделирование регламентов управленческой деятельности.
3. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

Тема 6. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

1. Особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала.
2. Регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала.
3. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

Модуль 3: Классификация норм и нормативов по труду

Тема 7. Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений

1. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности.
2. Система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов.

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

Тема 8. Классификация норм и нормативов по труду.

1. Виды норм труда; нормы затрат труда.
2. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
3. Нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда.
4. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

Тема 9. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени

1. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени.
2. Структура нормы времени.
3. Норма штучно-калькуляционного времени.

Литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микро группах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс - метода (проблемно - ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микро группах конкретной деловой ситуации из практического опыта производственной деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- решение задач по анализу трудовых показателей;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса *«Регламентация и нормирование труда»* предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студента осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится в виде:

- подготовки к аудиторным занятиям; работа с библиотечным фондом, электронными справочными системами;
- изучения литературы и нормативно-правовых актов при подготовке к практическим занятиям;
- самостоятельного изучения отдельных вопросов и тем дисциплины;
- подготовки курсовой и контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса.

Контроль самостоятельной работы студентов проводится периодически при освоении соответствующей темы.

Формы контроля со стороны преподавателя: проверка или устная защита выполненной работы, тестирование, проведение коллоквиума и др.

Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа студента определяется учебным планом и представляет собой выполнение студентами различных заданий в аудитории под руководством преподавателя.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в

форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Тема 1.</i> Основные понятия, структура и содержание курса	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
<i>Тема 2.</i> Теория регламентации труда персонала в организациях	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 3.</i> Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
<i>Тема 4.</i> Методические основы регламентации управленческого труда в организациях	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
<i>Тема 5.</i> Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 6.</i> Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
<i>Тема 7.</i> Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
<i>Тема 8.</i> Классификация норм и нормативов по труду	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 9.</i> Исследование затрат рабочего времени:	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа осуществляется по всем темам дисциплины, по которым требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый материал в объеме запланированных часов.

Самостоятельная работа студентов при изучении материалов по рекомендованным темам дополняется индивидуальными творческими заданиями, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства изучаемого материала, а творческого поиска информации и выбора варианта решения задачи, содержащей элементы неопределенности и неизвестности.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер и быть ориентирована на полное выполнение заданий технологической карты. При изучении дисциплины предусматриваются и другие виды самостоятельной работы, которые могут быть индивидуально рекомендованы преподавателем конкретным студентам для дополнительного

изучения некоторых тем:

- проработка учебного материала (по электронным текстам лекций, учебной и научной литературе);
- подготовка докладов и презентаций к групповым занятиям, к участию в тематических дискуссиях;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
- выполнение творческих (проектных) заданий;
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- обработка статистических данных, нормативных материалов.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). Особое внимание необходимо обращать на подготовку и выполнение письменных работ: научных докладов, рефератов, контрольных работ.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы.

По каждой теме предусмотрено написание и защита реферата. Всего по дисциплине студент может представить 1 реферат.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы.

В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов.

В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д.

В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией.

Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России.
2. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности.
3. Регламентация управления персоналом: российская модель.
4. Значение движения научной организации труда в России (первая треть XX века) для формирования научных основ нормирования труда.
5. Научная организация труда в экономике СССР (1920-1991 гг.).
6. Состояние и перспективы научной организации труда в постсоветской России.
7. Сущность и основные направления гуманизации труда.
8. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
9. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.

10. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
11. Сущность системного подхода в регламентации труда.
12. Современные методы принятия управленческих решений.
13. Корпоративный тайм-менеджмент.
14. Правила эффективного делегирования полномочий.
15. Нормирование труда в условиях рыночной экономики.
16. Критерии эффективности разделения труда.
17. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
18. Методы повышения содержательности труда.
19. Централизация и децентрализация управления.
20. Системы нормирования труда управленческого персонала.
21. Проблемы социального обоснования норм труда.
22. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
23. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха.
24. Эргономические принципы организации рабочих мест.

Доклад является результатом самостоятельной работы студентов и подводит итоги углубленного изучения специальной литературы. Тема доклада согласовывается с преподавателем.

Текст каждого доклада должен содержать введение, аналитическую часть, заключение, список использованной литературы и источников. Во введении обосновывается актуальность темы работы, ее значение, дается краткий обзор использованной литературы.

Аналитическая часть должна содержать описание основных концепций. В заключении делаются общие выводы студента по работе. Важно показать отличительные особенности поднятой проблемы и возможность ее практического применения.

Письменный доклад не должен превышать 12-15 страниц формата А4, подготовленных на компьютере.

Доклад оценивается «отлично» и соответствующей рейтинговой оценкой, если помимо обоснования актуальности проблемы, анализа позиций авторов изученных работ, студент провел сравнительный анализ ситуации, высказал свою точку зрения на проблему, которой посвящен доклад, и сумел дать ее обоснование.

Завершить доклад должны общие выводы о возможности применения зарубежного и отечественного опыта в практике социального управления.

Доклад оценивается «хорошо» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем раскрыта актуальность проблемы с точки зрения авторов изученных работ, обоснованы выводы о ее важности для решения социальных проблем современного общества.

Доклад оценивается «удовлетворительно» и соответствующей рейтинговой оценкой, если в нем обоснована актуальность проблемы, раскрыты точки зрения авторов изученных работ, но не определено свое отношение к данной проблеме, не сделаны выводы о ее практической значимости, изучено недостаточное количество специальной литературы, включая периодические издания.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами определенной части учебного плана дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение двух письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту необходимо четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы,

методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, указанной в разделе № 8, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанных в разделе № 9 настоящей рабочей программы.

Планы групповых занятий и образовательные технологии

При подготовке к *практическим и семинарским занятиям* студенты должны пользоваться следующими материалами:

- рабочие тетради студентов;
- лекции по дисциплине;
- глоссарий;
- практикум по экономике управления персоналом;

Семинарское занятие проводится для усвоения теоретических положений курса «*Регламентация и нормирование труда*». На семинарском занятии запланированные теоретические вопросы должны быть рассмотрены более подробно и полно, чем на состоявшихся лекциях, с анализом действующих нормативных актов, практических ситуаций.

При этом студентам следует высказывать собственные обоснованные суждения по рассматриваемым вопросам, высказывать собственные взгляды, вносить предложения.

Естественно, что для решения вышеуказанных учебных задач одного конспекта лекций или учебника явно недостаточно, необходимо использование студентами дополнительных информационных материалов. Идеальным является вариант, когда студент при подготовке к семинарскому занятию и при его проведении только «отталкивается» от конспекта лекций, используя его как исходный информационный ориентир, раскрывая затем тот или иной вопрос семинара по дополнительно изученным материалам.

Семинарское занятие проводится в вопросительно-ответной форме: преподаватель ставит на обсуждение тот или иной вопрос темы, а затем предлагает ответить на него студенту, вызванному по его желанию или по усмотрению преподавателя. После этого по данному вопросу выступают другие студенты с необходимыми дополнениями и уточнениями.

Выступления студентов должны носить творческий и дискуссионный характер, а не представлять собой пересказ текста нормативного акта, лекции, учебника, литературного и иного информационного источника.

На семинаре студенты могут использовать нормативные акты, собственные письменные и иные дидактические.

Наиболее важные и новые положения темы, содержащиеся в выступлениях студентов, другим студентам, которым они неизвестны, следует законспектировать.

Подготовка к семинарским занятиям, включает:

- изучение соответствующих нормативных актов, конспектов лекций, учебников и литературных источников;
- изучение опубликованных результатов работы (статистические данные, обзоры результатов работ по отдельным вопросам и т.д.);
- подготовку тезисов, конспектов или текстов выступлений;
- подготовку предлагаемых к использованию демонстрационных материалов;
- консультирование у преподавателя по проблемным вопросам.

Процедура проведения семинарского занятия состоит из следующего:

- выступление студентов по обсуждаемым вопросам темы;
- ответы выступающих на заданные им преподавателем и другим студентам вопросы;
- дополнение ответов выступающих по вопросам темы другими студентами;
- подведение итогов рассмотрения вопросов семинара преподавателем.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости,

промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Компе</i>	<i>Знания, умения, навыки</i>	<i>Процедура оценивания</i>
ОК-3	Знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: - диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций проецируемых рисков Владеть:	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-5	Знать: - основы научной организации и нормирования труда. Уметь: - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть: - навыками сбора и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала организации	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-10	Знать: - основы подбора и расстановки персонала организации Уметь: - управлять основными видами рисков при подборе, отборе, найме, развитии и увольнении работников Владеть: - методами деловой оценки персонала при найме и умение применять	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
Порого- вый	Знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности	общие основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- полную характеристику деятельности организации
Базовый	Знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: - диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций проецируемых рисков	общие основы экономических знаний в различных сферах деятельности - диагностировать и анализировать отдельные экономические показатели деятельности	основы экономических знаний в различных сферах деятельности диагностировать и анализировать основные экономические показатели деятельности	- полную характеристику деятельности организации - развернуто охарактеризовать экономические показатели деятельности организации

		организации	организации	
Продви- нутый	Знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности Уметь: - диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций проецируемых рисков Владеть: - методами оценки социальных и производственных рисков	общие основы экономических знаний в различных сферах деятельности - диагностировать и анализировать отдельные экономические показатели деятельности организации - отдельными методами оценки социальных и производствен-ных рисков	основы экономических знаний в различных сферах деятельности диагностировать и анализировать основные экономические показатели деятельности организации - основными методами оценки социальных и производственных рисков	- полную характеристику деятельности организации - развернуто охарактеризовать экономические показатели деятельности организации - современными навыками оценки социальных и производственных рисков

ПК - 5 – способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Порого- вый	Знать: - методы и принципы управления персоналом организации.	общие сведения о сущности и принципы управления персоналом организации	основные элементы и принципы управления персоналом организации	полную характеристику и принципы управления персоналом организации
Базовый	Знать: - методы и принципы управления персоналом организации. Уметь: - применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	общие сведения о сущности и принципы управления персоналом организации систематизировать отдельные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	основные элементы и принципы управления персоналом организации систематизировать основные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	полную характеристику и принципы управления персоналом организации развернуто охарактеризовать основные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами

Продвину тый	Знать: - методы и принципы управления персоналом организации.	общие сведения о сущности и принципы управления персоналом организации	основные элементы и принципы управления персоналом организации	полную характеристику и принципы управления персоналом организации
	Уметь: - применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	систематизировать отдельные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	систематизировать основные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами.	развернуто охарактеризовать основные знания и применять на практике методы оценки управления малыми коллективами
	Владеть: -навыками и способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, связанные с эффективностью управления	отдельными методами и навыками находить организационно-управленческие и экономические решения	основными методами и навыками находить организационно-управленческие и экономические решения, связанные с эффективностью управления	современными методами и навыками находить организационно-управленческие и экономические решения, связанные с эффективностью управления

ПК- 10 – знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: - основы кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом	общие сведения кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом	основные сведения кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом	полную характеристику кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом

Базовый	Знать: - основные функций управления персоналом организации. Уметь: - проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	общие сведения и основные функций управления персоналом организации анализировать отдельные стороны рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	основные сведения и основные функций управления персоналом организации анализировать основные моменты рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	полную характеристику системы управления персоналом организации развернуто охарактеризовать деятельность предприятия по реализации функций управления персоналом
Продвину- тый	Знать: - основные функций управления персоналом организации. Уметь: - проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Владеть: - навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	общие сведения и основные функций управления персоналом организации анализировать отдельные стороны рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом отдельными навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	основные сведения и основные функций управления персоналом организации анализировать основные моменты рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом - основными навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	полную характеристику системы управления персоналом организации развернуто охарактеризовать деятельность предприятия по реализации функций управления персоналом современными навыками локальных нормативных актов, касающихся организации труда

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительной оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Примеры тестов для текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов

1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

организацией производства
технологией деятельности
+ организацией труда

условиями труда
штатным расписанием

2. Элементами организации труда являются:

- + разделение и кооперация труда
- использование наиболее рациональных материалов
- управление производством
- + организация рабочих мест
- + организация обслуживания рабочих мест

3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:

- низкой работоспособности
- + вработываемости (адаптации)
- + устойчивой высокой работоспособности
- средней работоспособности
- + утомления

4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

- + кооперацию труда
- дисциплину труда
- организацию труда

5. Основателем науки об организации труда является:

- В.И. Ленин
- А.К. Гастев
- + Ф. У. Тейлор

6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:

- + А.К. Гастева
- В.И. Ленина
- В.В. Куйбышева

7. Научная организация труда призвана решать задачи:

- + экономические
- управленческие
- хозяйственные
- + социальные
- + психофизиологические

8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:

- планирования
- управления
- + производства
- хозяйствования

9. Виды разделения труда:

- + общее
- + частное
- механизированный и ручной труд
- автоматизированный труд

10. Формы единичного разделения труда:

- + разделение труда в организации
- + разделение труда в подразделениях
- разделение труда на заготовке сена
- разделение труда на выпасе скота

11. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:

- сдельщиков и повременщиков
- обслуживающих и ремонтных
- + основных и вспомогательных

прямых и косвенных

12. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:

+ по отраслям

по уровню механизации

по уровню профессиональной подготовки

13. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:

+ разрядам

+ классности, мастерству

возрасту

стажу работы

14. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:

падает

растет

сначала падает, потом растет

+ сначала растет, потом падает

15. Организация рабочего места предполагает:

установление должностных обязанностей работника

установление рациональных приемов труда

+ его оснащение

+ его планировку

16. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:

стоя прямо

стоя с наклоном сидя

+ переменное

17. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:

+ тележки

комбайны

шкафы

+погрузчики

18. Аттестация рабочего места не включает оценку:

его технического уровня

его организационного уровня

+его квалификационного уровня

условий труда и техники безопасности на рабочем месте

19. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:

+ производственная бригада

+ рабочие группы

операторы машинного доения

комплектование агрегата

20. В структуру затрат рабочего времени не включается:

время регламентированных перерывов

оперативное время

подготовительно-заключительное время

время обслуживания рабочего места

+ время активного отдыха

21. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:

находиться на территории предприятия

находится на обеденном перерыве

+ исполнять трудовые обязанности

быть на своем рабочем месте

22. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:

особенностями производства

+ условиями труда

метеорологическими условиями

природными факторами

23. Внутрипроизводственные факторы, определяющие условия труда, включают в свой состав:

+ санитарно-гигиенические факторы

+ эстетические факторы

климатические факторы

демографические факторы

24. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:

в понедельник

в пятницу

+ в среду

во вторник

в четверг

25. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:

+ эстетические

психофизиологические

социально-психологические

организационно-технические

26. Основные функции заработной платы:

+воспроизводительная

+стимулирующая

простота, логичность, доступность

периодичность выплаты

учет минимального размера оплаты труда, установленного государством

27. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим . . .

работы предприятия

+ труда и отдыха

занятости

рабочего дня

рабочего времени

28. К основным принципам формирования оплаты труда не относятся:

повышение уровня оплаты труда по мере роста эффективности труда

равная оплата за равный труд

+ ресурсно-распределительный

+ формирование платежеспособного спроса населения

обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста оплаты труда

29. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:

организацией труда

планированием производства

разделением труда

+нормированием труда

30.Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:

нормой затрат капитала

рентабельностью труда

+ нормой труда
ресурсами труда

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Формы и виды деления труда.
6. Формы кооперации труда.
7. Сущность и классификация регламентов труда.
8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
9. Объекты регламентации труда.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Документационное обеспечение управления.
12. Гуманизация труда.
13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
14. Регламентация условий труда.
15. Организация рабочего места.
16. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
17. Аттестация и рационализация рабочих мест.
18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
19. Организационные методы управления.
20. Экономические методы управления.
21. Социально-психологические методы управления.
22. Структура затрат рабочего времени.
23. Сущность и основные понятия нормирования труда.
24. Исторические этапы развития нормирования труда.
25. Задачи нормирования труда.
26. Классификация норм труда.
27. Аналитический метод нормирования труда.
28. Микроэлементное нормирование труда.
29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
30. Самофотография рабочего времени.
31. Хронометраж.
32. Основные концепции научной организации труда.
33. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.
34. Особенности и виды умственного труда.
35. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
36. Специфика организации труда руководителей.
37. Использование коэффициентов организации труда и расчёт его производительности.
38. Баланс рабочего времени. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
39. Специфика управленческого труда. Управленческое решение.
40. Типы организационных структур управления.
41. Функции управления.
42. Способ делегирования полномочий.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения студентов Дагестанского государственного университета (в редакции положения от 27.05.2010, решение Ученого Совета ДГУ, протокол №9)

(http://www.ndoc.dgu.ru/PDFF/%D0%9C%D0%A0%D0%A1_2014.pdf).

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30 % и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов
- участие на практических занятиях - 15 баллов
- выполнение контрольных работ - 5 баллов

Написание и защита реферата/доклада - 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа/тестирование - 70 баллов

Критерии оценки знаний для промежуточного контроля

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.
- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.
- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.
- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.
- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов - нет ответа

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5»-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Бычин В.Б. Организация и нормирование труда: учебник. М., 2015.
2. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: учебник для вузов. М., 2015.
3. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Регламентация труда: учебное пособие. М., 2016.
4. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / под ред. А. С. Головачева. М., 2016.
5. Рофе А. И. Организация и нормирование труда: учебник для вузов. М., 2016.

8.2. Дополнительная литература:

1. Искусство администрирования: Практическое пособие / Под ред. Д. Олкок. М., 2016.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М., 2016.
3. Рофе А.И. Научная организация труда. М., 2017.
4. Алексеев А.В. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2016.
5. Зудина Л.Н. Организация управленческого труда. М, 2017.
6. Кодин В.Н. Как работать над управленческим решением: системный подход. М., 2016.
7. Кравченко А.И. История менеджмента. М., 2017.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе IPRBOOK, в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники. Студентам при изучении дисциплины рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где представлены учебники по современной экономике труда, теоретические материалы, документы органов государственного и муниципального управления, результаты социально-экономических исследований, энциклопедические словари.

Интернет-ресурсы:

1. personnels.chat.ru (сайт «Отдел кадров», статьи из журнала «Управление персоналом»)
2. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
3. www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ)
4. www.kadrovik.ru (сайт «Всероссийский кадровый конгресс»)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для изучения теоретического курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи периодических изданий: «Вопросы экономики», «Человек и труд», «Кадровик», «Экономист», «Менеджер», «Экономика и жизнь».

При работе с литературой необходимо обратить внимание на соблюдение алгоритма, направленного на системное и наиболее качественное усвоение учебного материала: прежде чем переходить к проблемно ориентированным статьям и иным научным публикациям по соответствующей теме, следует ознакомиться с главами (разделами) рекомендованных учебников из списков основной и дополнительной литературы.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы необходимо использовать не только основную и дополнительную литературу, а также и методические материалы.

11. Перечень информационных технологий, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, магистерских работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий по дисциплине *«Регламентация и нормирование труда»* используется оборудованный мультимедийными средствами учебно-методический кабинет экономики отрасли и организации (Ауд. № 434 общей площ. – 64 кв. м.), а также следующее оборудование и средства: учебники, учебные пособия, проектор, экран, ноутбук, DVD фильмы, методические указания, слайды, раздаточный материал, структурно-логические схемы, сборник практических ситуаций.