

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 15 мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.11 Регламентация и нормирование труда

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план **bv380303_25_УП.plx**
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Контрольная работа 7, Зачет 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | 17 | | | |
| Неделя | 17 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 17 | 17 | 17 | 17 |
| Контактная работа | 17 | 17 | 17 | 17 |
| Сам. работа | 127 | 127 | 127 | 127 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

ст.пр., Косякова В.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 25.04.2025 № 10

Срок действия программы: 4 г. 6 м.

И.о. зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 29.04.2025 № 8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Гончарова Н.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 39 _____

Визирование РИД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | освоение теоретических и методологических основ регламентации и нормирования труда |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.01.11 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Экономика организации |
| 2.1.2 | Правоведение |
| 2.1.3 | Теория организации |
| 2.1.4 | Организационное поведение |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Оплата труда персонала |
| 2.2.2 | Рекрутинг |
| 2.2.3 | Аудит персонала |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен к деятельности по обеспечению персоналом****ПК-1.1: Формирует и корректирует требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда на основе научного подхода, осуществляя соответствующий документооборот**

Знать: основные понятия и категории, относящиеся к регламентации и нормированию труда

Уметь: формировать и корректировать требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда на основе научного подхода

Владеть: навыками осуществления соответствующего документооборота

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Вид занятия | Наименование разделов и тем | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|-------------|---|----------------|-------|------------|--|------------|---------------------|
| | Раздел | Раздел 1. Регламентация труда персонала | | | | | | |
| 1.1 | Лек | Понятие и сущность регламентации труда персонала | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0,5 | Лекция-визуализация |
| 1.2 | Пр | Регламентация труда персонала | 7 | 3 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 1 | Круглый стол |
| 1.3 | Лек | Классификация форм регламентации труда персонала | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0,5 | Лекция-визуализация |
| 1.4 | Ср | подготовка к зачету и практическим занятиям | 7 | 15 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 1.5 | Зачёт | Подготовка к зачету | 7 | 2 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| | Раздел | Раздел 2. Нормирование труда в организации | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|------------|--|---|-----|--------|--|---|---------------------|
| 2.1 | Лек | Сущность нормирования труда | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.2 | Пр | Нормирование труда в организации | 7 | 7 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 3 | Круглый стол |
| 2.3 | Лек | Характеристика основных объектов нормирования | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.4 | Лек | Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени для организации нормирования труда | 7 | 1 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 1 | Лекция-визуализация |
| 2.5 | Ср | подготовка к практическим занятиям и зачету | 7 | 79 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.6 | Лек | Рабочее время и задачи его изучения | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.7 | Лек | Нормативные материалы по труду | 7 | 2 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 2 | Лекция-визуализация |
| 2.8 | Лек | Нормы труда в управлении производством | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.9 | Лек | Виды норм труда и их классификация | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.10 | Лек | Методы нормирования труда | 7 | 0,5 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.11 | Контр. раб | Подготовка и написание контрольной работы | 7 | 12 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 2.12 | Зачёт | Зачет | 7 | 19 | ПК-1.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Контрольная работа

Тема: Регламентация и нормирование труда в организациях

Задание 1. Эссе на выбранную теоретическую тему.

Задание 2. Разработка нормативов при помощи графоаналитического метода.

Задание 3. Анализ фотографии рабочего времени.

Задание 4. Разработка квалификационных характеристик служащего.

Задание 5. Анализ качества действующих норм.

Задание 6. Расчет основных показателей норм труда.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

ПЗ, кр, вопросы к зачету.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|---------------|---|---------------------------|--------|---|
| Л1. 1 | Бухалков М.И. | Организация и нормирование труда: Учебник для вузов | Москва: ИНФРА-М, 2007 | 24 | |
| Л1. 2 | Дейнека А. В. | Управление персоналом организации: учебник | Москва: Дашков и К°, 2022 | 1 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 |
| Л1. 3 | Козлова Л. С. | Административные регламенты: учебник для вузов | Москва: Юрайт, 2025 | 1 | https://urait.ru/bcode/563026 |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|--|---|--|--------|---|
| Л2. 1 | Дзанагова Т. Я. | Организация труда персонала: учебное пособие | Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015 | 1 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904 |
| Л2. 2 | Уколов Ю. Д. | Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум: учебное пособие | Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013 | 1 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889 |
| Л2. 3 | Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В. | Управление персоналом: учебное пособие | Москва: Дашков и К°, 2022 | 1 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494 |

7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|---|--|---|--------|---|
| ЛЗ. 1 | Харитонов П.В. | Регламентация и нормирование труда: методические указания к выполнению практических заданий и контрольной работы | Братск: БрГУ, 2014 | 53 | |
| ЛЗ. 2 | Бастраков В. М., Забродина Н. А. | Взаимозаменяемость и нормирование точности: практикум | Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2022 | 1 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696346 |
| ЛЗ. 3 | Нечкин А. В., Блещик А. В. | Правовая экспертиза нормативных актов: учебник для вузов | Москва: Юрайт, 2025 | 1 | https://urait.ru/bcode/566889 |

7.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 7.3.1.1 | Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level |
| 7.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level |

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 7.3.2.1 | Издательство "Лань" электронно-библиотечная система |
| 7.3.2.2 | «Университетская библиотека online» |
| 7.3.2.3 | Электронный каталог библиотеки БрГУ |
| 7.3.2.4 | Электронная библиотека БрГУ |
| 7.3.2.5 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU |
| 7.3.2.6 | Национальная электронная библиотека НЭБ |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение аудитории | Вид занятия |
|-----------|--|--|-------------|
| 3234 | Учебная аудитория (дисплейный класс) | Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт. | Пр |
| 3236 | Учебная аудитория (дисплейный класс) | Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (13 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/13 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт. | Лек |
| 3217 | Учебная аудитория (мультимедийный класс) | Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук ASUS Vivobook, - телевизор LED 75" (190 см) Xiaomi TV A Pro 75 2025. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 60 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.; | Зачёт |
| 3101 | Учебная аудитория (дисплейный класс) | Основное оборудование: - Системный блок UNIT Office – 10 шт.; - Системный блок для слабовидящих пользователей USN AMD A10 -7850K/A88XM-E/HX318C10FRK2/8 – 1 шт.; - Терминал вывода данных (Монитор) Philips233 V5QHABP – 11 шт.; Дополнительно: - маркерная доска - 1 шт. Учебная мебель: | Пр |

| | | | |
|------|------------------|---|----|
| | | - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 20/1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; | |
| 2201 | читальный зал №1 | Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.) | Ср |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение курса «Регламентация и нормирование труда» предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер.

Так, проработка лекционного материала осуществляется в течение семестра. При этом осуществляется написание конспекта лекций, изучение основных терминов и понятий. В ходе выполнения практических заданий производится обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. При подготовке к ним необходима проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в интерактивной, активной и инновационных формах обучения по исследуемым вопросам.

Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к зачету. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.