

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:05:34  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.12 Регламентация и нормирование труда**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.03 Управление персоналом**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Управление персоналом организации и государственной службы**

(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда*

**Заведующий кафедрой:**

*Стадник А.М., канд. наук по гос. управлению, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда*

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.12 Регламентация и нормирование труда* одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «01» октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
предоставление систематизированных знаний по теории и практики организации и нормирования труда как в профессиональной так и научной деятельности.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
освоить принципы, направления и формы организации труда и трудового места, основы расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, технологию управления безопасностью труда персонала, нормы организации труда	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Регламентация и нормирование труда" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Инфраструктура рынка труда	
Проектирование моделей управления персоналом организации	
Рынок труда и демография	
Управление человеческими ресурсами	
<i>1.3.2. Дисциплина "Регламентация и нормирование труда" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
ИС: Зарплата и кадры	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Управление социальным развитием персонала	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.1: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные)
<b>Уровень 2</b>	поручения
<b>Уровень 3</b>	цели деятельности личностных возможностей;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять знания о своих ресурсах
<b>Уровень 2</b>	использовать пределы ресурсов
<b>Уровень 3</b>	рационально использовать личностный ресурс
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	своими личностными ресурсами
<b>Уровень 2</b>	целями организации
<b>Уровень 3</b>	предел личностных возможностей
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.2: Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	цели своей деятельности
<b>Уровень 2</b>	личностные возможности
<b>Уровень 3</b>	перспективы развития деятельности и требований рынка труда
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	планировать перспективу своей деятельности
<b>Уровень 2</b>	рационально использовать личностные возможности

<b>Уровень 3</b>	ориентироваться о состоянии рынка труда
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	планированием перспектив своей деятельности
<b>Уровень 2</b>	личностными возможностями
<b>Уровень 3</b>	знаниями состояния рынка труда
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-8.1: Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	элементы среды обитания
<b>Уровень 2</b>	факторы вредного влияния среды обитания
<b>Уровень 3</b>	анализ факторов среды обитания
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	осуществлять анализ факторов вредного влияния среды обитания
<b>Уровень 2</b>	определять среду обитания
<b>Уровень 3</b>	классифицировать факторы вредного влияния среды обитания
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	знаниями о вредных факторах на предприятии
<b>Уровень 2</b>	знаниями о среде обитания
<b>Уровень 3</b>	техникой безопасности
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-8.2: Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	способы идентификации опасных факторов
<b>Уровень 2</b>	способы идентификации опасных и вредных факторов
<b>Уровень 3</b>	способы идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	идентифицировать опасные факторы
<b>Уровень 2</b>	идентифицировать опасные и вредные факторы
<b>Уровень 3</b>	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами идентификации опасных факторов
<b>Уровень 2</b>	методами идентификации опасных и вредных факторов
<b>Уровень 3</b>	методами идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-8.3: Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	способы определения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности
<b>Уровень 2</b>	способы определения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте

<b>Уровень 3</b>	способы определения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности
<b>Уровень 2</b>	выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагать мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности
<b>Уровень 2</b>	способами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	способами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-8.5: Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы обеспечения условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 2</b>	методы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	методы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	обеспечивать условия труда на рабочем месте
<b>Уровень 2</b>	обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способами обеспечения условий труда
<b>Уровень 2</b>	способами обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте
<b>Уровень 3</b>	способами обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-9.1: Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации
<b>Уровень 2</b>	принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности
<b>Уровень 3</b>	принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять методы и представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации
<b>Уровень 2</b>	применять методы и представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности
<b>Уровень 3</b>	применять методы и представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами и представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации

<b>Уровень 2</b>	методами и представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности
<b>Уровень 3</b>	методами и представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-9.2: Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы планирования и осуществления профессиональной деятельности
<b>Уровень 2</b>	методы планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами имеющими инвалидность
<b>Уровень 3</b>	методы планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	планировать и осуществлять профессиональную деятельность
<b>Уровень 2</b>	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность
<b>Уровень 3</b>	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способами планирования и осуществления профессиональной деятельности
<b>Уровень 2</b>	способами планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами имеющими инвалидность
<b>Уровень 3</b>	способами планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-9.3: Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности
<b>Уровень 2</b>	методы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной
<b>Уровень 3</b>	методы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности
<b>Уровень 2</b>	взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной
<b>Уровень 3</b>	взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности
<b>Уровень 2</b>	способы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной
<b>Уровень 3</b>	способы взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-6.1: Применяет на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	практические знания экономики

<b>Уровень 2</b>	практические знания экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	практические знания экономики и организации труда и рабочего места, анализа трудовых показателей
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания экономики
<b>Уровень 2</b>	применять на практике знания экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	применять на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализа трудовых показателей
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методиками применения на практике знаний экономики
<b>Уровень 2</b>	методиками применения на практике знаний экономики и организации труда и рабочего места
<b>Уровень 3</b>	методиками применения на практике знаний экономики и организации труда и рабочего места, анализа трудовых показателей
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-6.2: Разрабатывает и внедряет систему организации труда персонала, осуществляет контроль нормирования труда</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы разработки и внедрения системы организации труда
<b>Уровень 2</b>	методы разработки и внедрения системы организации труда персонала
<b>Уровень 3</b>	методы разработки и внедрения системы организации труда персонала, осуществления контроля нормирования труда
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	разрабатывать и внедрять систему организации труда
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать и внедрять систему организации труда персонала
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать и внедрять систему организации труда персонала, осуществлять контроль нормирования труда
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способы разработки и внедрения системы организации труда
<b>Уровень 2</b>	способы разработки и внедрения системы организации труда персонала
<b>Уровень 3</b>	способы разработки и внедрения системы организации труда персонала, осуществления контроля нормирования труда
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-6.3: Формирует бюджет на организацию труда персонала, определяет эффективность организации и нормирования труда</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методами формирования бюджета на организацию
<b>Уровень 2</b>	методами формирования бюджета на организацию труда персонала
<b>Уровень 3</b>	методами формирования бюджета на организацию труда персонала, определения эффективности организации и нормирования труда
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	формировать бюджет на организацию
<b>Уровень 2</b>	формировать бюджет на организацию труда персонала
<b>Уровень 3</b>	формировать бюджет на организацию труда персонала, определять эффективность организации и нормирования труда
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способами формирования бюджета на организацию
<b>Уровень 2</b>	способами формирования бюджета на организацию труда персонала

<b>Уровень 3</b>	способами формирования бюджета на организацию труда персонала, определения эффективности организации и нормирования труда
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-6.4: Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	методами выявления резервов повышения производительности труда
<b>Уровень 2</b>	методами выявления резервов повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала
<b>Уровень 3</b>	методами выявления резервов повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	выявлять резервы повышения производительности труда
<b>Уровень 2</b>	выявлять резервы повышения производительности труда, готовить предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала
<b>Уровень 3</b>	выявлять резервы повышения производительности труда, готовить предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	способами выявления резервов повышения производительности труда
<b>Уровень 2</b>	способами выявления резервов повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала
<b>Уровень 3</b>	способами выявления резервов повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта
<b>В результате освоения дисциплины "Регламентация и нормирование труда" обучающийся</b>	
<b>3.1 Знать:</b>	
	цели деятельности личностных возможностей;
	состояние среды обитания;
	критерии индентификации опасных факторов среды обитания
<b>3.2 Уметь:</b>	
	определять пределы своих ресурсов;
	определять перспективы своей деятельности;
	проводить анализ вредного влияния среды обитания
<b>3.3 Владеть:</b>	
	профессиональным распределением личностных ресурсов;
	умениями формировать этапы собственной карьеры;
	направлениями оптимизации норм труда
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Регламентация и нормирование труда" видом промежуточной аттестации является Экзамен	



## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Регламентация и нормирование труда" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Организация рабочих мест.</b>						
1.1. Понятие и основные направления организации труда /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э4	0	
1.1. Понятие и основные направления организации труда /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э4	0	
1.1. Понятие и основные направления организации труда /Ср/	5	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э4	0	
1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

			УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Э4		
1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Ср/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени</b>						
2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Лек/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

			УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4			
2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Ср/	5	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2.. Изучение затрат рабочего времени /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2.. Изучение затрат рабочего времени /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2.. Изучение затрат рабочего времени /Ср/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.3.. Методы изучения рабочего времени /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3.. Методы изучения рабочего времени /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3.. Методы изучения рабочего времени /Ср/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени</b>						
3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

			УК-8.1 УК -8.2 УК- 8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК -9.2 УК- 9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК -6.3 ПК- 6.4	Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Ср/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Методы записи наблюдения /Лек/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2 Методы записи наблюдения /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2 Методы записи наблюдения /Ср/	5	4	УК-6.1 УК -6.2 УК- 8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК -8.5 УК- 9.1 УК-9.2 УК-9.3 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

			ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4			
<b>Раздел 4. Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.</b>						
4.1. Методы нормирования и установления норм. /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4	0	
4.1. Методы нормирования и установления норм. /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.1. Методы нормирования и установления норм. /Ср/	5	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.2 Нормирование труда по нормативам. /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

			ПК-6.3 ПК-6.4			
4.2 Нормирование труда по нормативам. /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.2 Нормирование труда по нормативам. /Ср/	5	5	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
4.3 Анализ и пересмотр трудовых норм. /Лек/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.3 Анализ и пересмотр трудовых норм. /Сем зан/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.3 Анализ и пересмотр трудовых норм. /Ср/	5	4	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

			УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4			
/Конс/	5	2	УК-6.1 УК-6.2 УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.5 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-6.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Майорова, И. А., Трубицын, К. В., Чечина, О. С.	Организация и оптимизация трудовых процессов на промышленных предприятиях : учебное пособие (293 с. )	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л1.2	Чиликина, И. А.	Мотивация трудовой деятельности: курс лекций (66 с.)	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л1.3		Управление персоналом	Москва : Дашков и К,



	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	: учебник (374 с.)	2019

**2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Денисов, А. Ф.	Отбор и оценка персонала : учебно-методическое пособие (304 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2016
Л2.2	И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011

**3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.А. Киселева	Современные проблемы управления персоналом : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда	Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021

**4.2. Перечень ресурсов****информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
Э2	книги по управлению персоналом	<a href="http://www.smartcat.ru/Personnel">http://www.smartcat.ru/Personnel</a>
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронной ресурс]. – Режим доступа	Режим доступа: <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] –	<a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

ПО «Microsoft Office 2010»;  
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;  
ПО «Антивирус Касперского».

ПО «Антивирус Касперского».

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnr-infocentre.com/document/elektroni-biuroistruktura-donetsk>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;  
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTlinux (лицензия GNUGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений (1C:ERP Управление предприятием 2), 1C:ERP Управление предприятием 3), 1C:ERP Управление предприятием 2).

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Цель и задачи организации труда на предприятиях.
2. Критерии рациональности организации труда.
3. Элементы содержания организации труда.
4. Концепция качества трудовой жизни и его основные составляющие.
5. Сущность, цель и формы разделения труда.
6. Классификация видов разделения труда.
7. Сущность и формы кооперирования труда.
8. Коллективные формы организации труда.
9. Состав производственного и трудового процессов.
10. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции.
11. Классификация трудовых операций в зависимости от специфики

- производственного процесса и организации труда.
12. Принципы эффективности трудовых процессов.
  13. Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов.
  14. Главные характеристики рабочих мест.
  15. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.
  16. Требования к рабочим местам. Обслуживания рабочих мест.
  17. Сущность и факторы условий труда.
  18. Характеристика факторов производственной среды. Их показатели и уровни.
  19. Основные направления создания нормальных условий труда на рабочих местах.
  20. Аттестация и паспортизация рабочих мест на предприятиях.
  21. Организация охраны труда. Ее нормативная база.
  22. Психофизиология в организации труда.
  23. Сущность нормирования труда.
  24. Предмет и объект нормирования труда.
  25. Цель и задачи технического нормирования труда.
  26. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.
  27. Содержание процесса нормирования труда на предприятии.
  28. Значение нормирования труда.
  29. Классификация затрат рабочего времени.
  30. Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя.
  31. Время работы и время перерывов.
  32. Классификация рабочего времени по отношению к производственному процессу.
  33. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.
  34. Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.
  35. Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированное и ненормированное время.
  36. Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.
  37. Методика проведения фотографий.
  38. Методика проведения моментных наблюдений.
  39. Методика проведения хронометража.
  40. Методика проведения фотохронометраж.
  41. Методы нормирования и виды норм.
  42. Установления норм времени.
  43. Установление норм выработки.
  44. Установление норм обслуживания.
  45. Установление норм штата.
  46. Нормирование труда служащих.
  47. Состав нормативов и требования к ним.
  48. Нормирование труда по микроэлементам.
  49. Укрупненные нормативы по труду и типовые нормы.
  50. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
  51. Пересмотр норм труда.
  52. Эффективность обновления норм.
  53. Организация нормирования труда на предприятии.

## **5.2. Темы письменных работ**

Темы рефератов, тестов, докладов отображены в ФОСах.

## **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Регламентация и нормирование труда" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". Фонд оценочных средств дисциплины "Регламентация и нормирование труда" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Контрольное задание Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Доклад, сообщение. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы Тестовые задания. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины. Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений. Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзамена.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи экзамена.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.12 «Регламентация и нормирование труда»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Регламентация и нормирование труда» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Регламентация и нормирование труда» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова