

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения и рекомендации по использованию материала	3
Тема 1. Сущность, задачи и методология регламентации и нормировании труда	5
Тема 2. Теория регламентации труда персонала в организациях	9
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	11
Тема 4. Формирование системы регламентирурования труда и разработка регламента в организации	17
Тема 5. Регламентация трудовых отношений	17
Тема 6. Теория нормирования труда в организациях	17
Тема 7. Затраты рабочего времени и их классификация	18
Тема 8. Методы изучения затрат рабочего времени	19
Тема 9. Нормы и нормативы по труду и их классификация	19
Тема 10. Методы нормирования труда и методика установления норм	21
Тема 11. Особенности нормирования труда различных категорий персонала	21
Тема 12. Управление нормированием труда	22
Вопросы к зачету по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»	22
Рекомендуемая литература к курсу	24

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МАТЕРИАЛА

Целями освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» являются формирование у студентов компетенций, связанных с использованием теоретических знаний о регламентах и нормах труда, существующих на предприятиях; об основах формирования системы регламентирурования труда, нормирования труда и их влияния на повышение производительности труда.

**Основными задачами дисциплины** «Регламентация и нормирование труда» являются:

- овладение приемами контроля и анализа использования рабочего времени персоналом;
- овладение знаниями в области регламентации и нормирования труда работников;
- освоение нормативной базы регламентации и нормирования труда;
- формирование навыков анализа уровня нормирования и внедрения обоснованных норм.

Освоение данной дисциплины необходимо для выработки знаний и умений к:

научно-исследовательской и практической работе в области управления, связанной с пониманием сущности регламентации и нормирования труда;

осуществлению методов и процедур регламентации трудовых процессов в организации;

обоснованному применению методов изучения затрат рабочего времени; участию в деятельности по проектированию, внедрению и совершенствованию норм труда.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;

- организации труда персонала, высвобождения персонала);

- основы научной организации и нормирования труда;

- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;

- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;

**уметь:**

- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

- проводить анализ рабочих мест и применять их на практике;

**владеть:**

- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

- навыками анализа работ и анализа рабочих мест;

- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;

- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положения о командировках и пр.).