Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Олейник Татьяна Львовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2025 14:05:06
Уникальный программный ключ:
db617f6be0984312d0f57edc131227da9529b2f7

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»
Т.Л. Олейник
_____
«24» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 «Регламентация и нормирование труда»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация **– «бакалавр»**

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Москва – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

2 Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Регламентация и нормирование труда», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные		ПК-3. Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-3	ПК-3.1	Организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – формирование теоретических знаний и практических умений по регламентации и нормировании труда персонала в организациях в условиях рыночной экономики.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- теорию регламентации труда в организациях;
- основы организации технического нормирования;

уметь:

- руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- организовать работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации;

владеть:

- практическими навыками регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	*Формы обучения*		
	Очная	*Очно-заочная*	*Заочная*
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	54	26	14
Занятия лекционного типа	20	10	6
Занятия семинарского типа	34	16	8
Консультации	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0	0	4
Место дисциплины в образовательной программе: Б1.В.10	**5 семестр**		
Самостоятельная работа (СР)	54	82	90

Примечания: зачет, зачет с оценкой по очной форме обучения проводится в рамках занятий семинарского типа. В учебном плане часы не выделены.

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)	
		Контактная работа	СР

		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория регламентации труда в организациях	2			4			8
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	2			6			8
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	4			4			6
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	2			6			8
5.	Организация технического нормирования	2			6			8
6.	Нормирование труда управленческого персонала	4			4			8
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	4			4			8
	ИТОГО:	20		34				54

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория регламентации труда в организациях	2			2			12
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	1			2			12
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	1			4			12
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	2			2			12
5.	Организация технического нормирования	2			2			12
6.	Нормирование труда управленческого персонала	1			2			10
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	1			2			12
	ИТОГО:	10		16				82

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория регламентации труда в организациях				2			12
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	1			1			13
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	1			1			13
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	1			1			13
5.	Организация технического нормирования	1			1			13
6.	Нормирование труда управленческого персонала	1			1			13
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	1			1			13
	ИТОГО:	6		8				90

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
1.	Теория регламентации труда в организациях	Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда.
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Понятие управленческого труда. Классификация методов регламентации управленческого труда. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией.
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Анализ состояния нормирования труда.
5.	Организация технического	Методы нормирования труда: аналитический и суммарный

	нормирования	методы нормирования труда. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.
6.	Нормирование труда управленческого персонала	Особенности нормирования труда управленческого персонала. Объекты нормирования. Аналитически-расчетный метод нормирования: единые нормы времени, типовые нормы времени, нормативы численности по функциям управления
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	Основания для пересмотра норм труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда. Аттестация норм труда. Использование календарных планов. Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Теория регламентации труда в организациях	С	Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда.
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	С	Система документационного обеспечения управления. Организационная, нормативная, планово-учетная и распорядительная документация. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	С	Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности. Направления совершенствования системы регламентации труда.
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	С	Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени.
5.	Организация технического нормирования	С	Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени. Основные этапы наблюдения. Анализ результатов. Нормативный и фактический балансы рабочего времени. Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени.
6.	Нормирование труда управленческого персонала	С	Использование дифференцированных и укрупненных норм. Нормативы управляемости. Нормативы обслуживания. Нормативы соотношений. Нормативы трудоемкости.
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	С	Современные тенденции в управлении нормированием. Значение социально-экономических и социально-психологических факторов в нормировании труда. Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда.

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Теория регламентации труда в организациях	Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда.

2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	Направления совершенствования системы регламентации труда.
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени.
5.	Организация технического нормирования	Нормативный и фактический балансы рабочего времени. Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени.
6.	Нормирование труда управленческого персонала	Нормативы управляемости. Нормативы обслуживания. Нормативы соотношений. Нормативы трудоемкости.
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Теория регламентации труда в организациях	Устный опрос, информационный проект (доклад)
2.	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Устный опрос, исследовательский проект (реферат)
3.	Формирование системы регламентации труда в организациях	Устный опрос, информационный проект (доклад)
4.	Нормирование труда в системе управления организацией	Устный опрос, кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)
5.	Организация технического нормирования	Устный опрос, информационный проект (доклад), мини-тест
6.	Нормирование труда управленческого персонала	Устный опрос, исследовательский проект (реферат), информационный проект (доклад), мини-тест
7.	Планирование и организация работы по нормированию труда	Устный опрос, информационный проект (доклад), контрольная работа

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Устный опрос

1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.
2. Историческое развитие теории регламентации труда.
3. Объекты регламентации труда.
4. Сущность и классификация регламентов труда.
5. Понятие управленческого труда.
6. Классификация методов регламентации управленческого труда.
7. Система документационного обеспечения управления.
8. Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда.
9. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
10. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.

Кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)

Задача 1.

Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если среднесписочная численность равна 820 человек, в году 365 дней, Тсм = 8 часов, выходных и праздничных дней – 106, отпуска – 14 дней, прочие целосменные неявки – 3 дня, внутрисменные нерезервообразующие неявки и потери – 16 250 человеко-часов.

Задача 2.

Совокупный потенциальный фонд рабочего времени на предприятии составляет в базисном году 2658 тыс. ч, в отчетном – 2764 тыс. ч. Использованный фонд рабочего времени составил соответственно 2115,6 и 2266,5 тыс. ч. Как изменился уровень организации труда на предприятии?

Задача 3.

Определить уровень организации труда, если в течение 365 дней на предприятии работали 850 человек, длительность смены 8 часов, в целом отработано 154 000 человеко-дней, при целодневных потерях – 125 000 человеко-часов и при внутрисменных – 23 000 человеко-часов; по отчету планового отдела внутрисменные потери рабочего времени составили 11%.

Задача 4.

В базисном периоде потенциальный совокупный фонд рабочего времени составлял 1940 000 человеко-часов, в отчетном – 2 060 000 человеко-часов. Фактически отработанное время составляло I 680 000 и 1 760 000 человеко-часов соответственно. Определить изменение уровня организации труда на предприятии

Исследовательский проект (реферат)

1. Понятие управленческого труда.
2. Классификация методов регламентации управленческого труда.
3. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией.
4. Система документационного обеспечения управления.
5. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.
6. Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях.
7. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.
8. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.

Информационный проект (доклад)

1. Особенности нормирования труда управленческого персонала.
2. Объекты нормирования.
3. Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда.
4. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
5. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.
6. Историческое развитие теории регламентации труда.
7. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности.
8. Объекты регламентации труда.
9. Сущность и классификация регламентов труда.

Контрольный работа

1. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
2. Аттестация норм труда.
3. Использование календарных планов. 5. Этапы разработки норм труда.
4. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.
5. Объекты нормирования.
6. Аналитически-расчетный метод нормирования: единые нормы времени, типовые нормы времени, нормативы численности по функциям управления.

7. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы.
8. Микроэлементное нормирование труда.

Мини-тест

1. Время, включающее в себя регламентируемые и нерегламентируемые перерывы:
   а) время работы;
   б) рабочее время;
   в) время перерывов;
   г) время отдыха.
2. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию, называется:
   а) опасным;
   б) смертельным;
   в) вредным;
   г) мистическим.
3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме, называется:
   а) опасным;
   б) смертельным;
   в) вредным;
   г) мистическим.
4. Условия с оптимальными физическими, умственными, нервно-эмоциональными нагрузками, отличаются высокой работоспособностью и производительностью труда:
   а) комфортные;
   б) нормативные;
   в) экстремальные;
   г) неблагоприятные.
5. Условия в пределах требований санитарным нормам, стандартам безопасности, физиологическим нормативам, не оказывают влияние на снижение работоспособности или отклонения в здоровье:
   а) комфортные;
   б) нормативные;
   в) экстремальные;
   г) неблагоприятные.
6. Условия на грани возможности человека:
   а) комфортные;
   б) нормативные;
   в) экстремальные;
   г) неблагоприятные.
7. Работники, которые непосредственно связаны с производством и его обслуживанием:
   а) непромышленный персонал;
   б) основной персонал;
   в) промышленно-производственный персонал;
   г) активный персонал.
8. Работники, которые непосредственно не связаны с производством и его обслуживанием:
   а) непромышленный персонал;
   б) основной персонал;
   в) промышленно -производственный персонал;
   г) активный персонал.
9. Работники предприятия, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг:
   а) рабочие;

б) основной персонал;
в) промышленно -производственный персонал;
г) активный персонал.

10.Работники предприятия, занятые инженерно-техническими, экономическими, юридическими видами деятельности:

а) рабочие;
б) основной персонал;
в) специалисты;
г) активный персонал.

11.Работники предприятия, осуществляющие подготовку и оформление документации, хозяйственное обслуживание и делопроизводство:

а) рабочие;
б) основной персонал;
в) служащие;
г) активный персонал.

12.Работники предприятия, занимающие должности руководителей различных структурных единиц:

а) рабочие;
б) основной персонал;
в) руководители;
г) активный персонал.

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости

Устный ответ

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)

Обучающийся должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить

ее.

Задачи могут решаться устно и/или письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

Исследовательский проект (реферат)

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата.

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Информационный проект (доклад с презентацией)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает

полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине (модулю).

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

Контрольная работа

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.

	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов (варианты теста)

1. Понятие и сущность «регламента»,
2. Понятие и сущность «регламентация труда».
3. История становления регламента в России.
4. Объективная необходимость регламентации труда как основы его научной организации и нормирования.
5. Особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда в коммерческих организациях.
6. Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.
7. Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.
8. Назовите основные регламенты оргструктуры управления.
9. Перечислите основные регламенты технологии управления организацией.
10. Приведите основные регламенты кадрового обеспечения.
11. Назовите основные регламенты информационного обеспечения.
12. Приведите основные регламенты методического обеспечения.
13. Назовите основные регламенты технического обеспечения.
14. Приведите основные регламенты управленческих решений.
15. Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.
16. Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.
17. Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.
18. Документы, в которых отражаются организационно-правовые формы регламентирования.
19. Документы, в которых отражаются экономические направления и формы регламентирования.
20. Основы научной организации и нормирования труда: нормирование труда, нормы труда, требования к нормированию труда.
21. Раскройте сущность видов обоснования норм труда (техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное), их роль в оптимизации норм обслуживания и численности.
22. Характеристика основных функций норм труда.
23. Классификация норм труда и их характеристика.
24. Нормативы по труду: понятие, классификация, применение.
25. Перечислите требования, которым должны отвечать нормативные материалы по труду.
26. Раскройте сущность понятий: рабочее время, классификация затрат рабочего времени.
27. Охарактеризуйте категории затрат рабочего времени производственного персонала.
28. Раскройте сущность понятий: нормы численности и нормы обслуживания, их оптимизация.
29. Раскройте сущность понятий: рабочее время, классификация затрат рабочего времени.
30. Охарактеризуйте категории затрат рабочего времени управленческого персонала.
31. Понятие измерение труда. Задачи, решаемые при помощи измерения труда.
32. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени.
33. Характеристика метода непосредственных замеров при изучении затрат рабочего времени. Достоинства и недостатки метода.
34. Характеристика метода моментных наблюдений. Достоинства и недостатки метода.
35. Фотография рабочего времени. Цель её использования. Виды фотографий рабочего времени и их характеристика.
36. Хронометраж. Его сущность, цель, способы проведения.

37. Характеристика способов проведения наблюдений при изучении затрат рабочего времени.
38. Укажите основные методы нормирования труда и кратко охарактеризуйте их.
39. Аналитический метод нормирования труда и его суть.
40. Порядок установления норм труда при аналитическом методе.
1. 41.Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда. Преимущество методов.
41. Характеристика микроэлементного нормирования. Его преимущества и перспективы использования в России.
42. Характеристика суммарного метода нормирования труда. Недостатки метода.
43. Охарактеризуйте этапы проведения фотографий рабочего времени.
44. Структура нормы штучного времени и расчет её элементов.
45. Характеристика элементов системы нормирования труда, как составная часть управления трудом.
46. Цель управления системой нормирования труда. Современная российская система управления нормированием труда.
47. Основные принципы управления системой нормирования труда на предприятии.
48. Распределение функции нормирования труда по сферам управления на предприятии.
49. Нормирование труда как интегрирующий фактор интереса предприятия и работника.
50. Оценка состояния нормирования труда
51. Овладение навыками научной организации и нормирования труда как инструмент оптимизации норм обслуживания и численности в коммерческих организациях

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач

1. Определить уровень организации труда, если в течение 365 дней на предприятии работали 850 человек, длительность смены 8 часов, в целом отработано 172 000 человеко-дней, при целодневных потерях – 123 000 человеко-часов и при внутрисменных – 22 800 человеко-часов; по отчету планового отдела внутрисменные потери рабочего времени составили 7%.
2. В базисном периоде потенциальный совокупный фонд рабочего времени составлял 1940 000 человеко-часов, в отчетном – 2 070 000 человеко-часов. Фактически отработанное время составляло I 682 000 и 1 680 000 человеко-часов соответственно. Определить изменение уровня организации труда на предприятии.
3. Заработная плата специалистов производственного отдела растет на 1,2% за каждый процент роста производительности труда основных производственных рабочих. Показатель производительности увеличился на 15%, определить, как изменился заработок специалиста отдела, если в прошедшем месяце он составлял 12 600 руб.
4. Определить заработок торговых агентов, если оплата их труда организуется как доля от дохода фирмы. Для первого работника она составляет 0,1%; для второго – 0,12; для третьего – 0,009%. За прошедший месяц фирмой получен доход в размере 9,5 млн руб.
5. Сменная норма выработки подростка 17 лет – 6 изделий. Сдельная расценка – 85 руб. за одно изделие. Отработано 23 смены по 7 ч, изготовлено 142 изделия. При условии выполнения планового задания выплачивается премия в размере 20% только на прямой сдельный заработок. Определить заработок работающего подростка с учетом доплат и премии.
6. Количество рабочих дней в месяце по графику – 20, продолжительность смены 8 ч. Работник отработал за месяц 180 ч, в том числе сверхурочно в течение 3 дней: 2 дня – по 3 ч и 1 день – 2 ч. Остальное время отработано по производственной необходимости в выходные дни. Часовая тарифная ставка – 100 руб. Премия (50%)

начисляется только на прямой повременный заработок. Определить заработок рабочего.

7. Месячная тарифная ставка рабочего 10 000 руб. Месячная норма времени – 168 ч. Рабочий отработал 176 ч, в том числе 8 ч в выходной день. Премия начисляется на весь заработок в размере 35%. Определить его заработок.

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

Процедура оценивания знаний (устный ответ)

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки	- требуемый объем и структура - изложение материала без фактических ошибок - логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов
«3» если	требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии

Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	- выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Былков, В. Г. Регламентация и нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19030-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567509 (дата обращения: 24.03.2025).
2. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567982 (дата обращения: 24.03.2025).
3. Экономика труда : учебник для вузов / под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563652 (дата обращения: 24.03.2025).

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ – электронная библиотека по всем отраслям знаний https://urait.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.- Режим доступа: свободный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.- Режим доступа: свободный.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – URL: http://window.edu.ru/- Режим доступа: свободный.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: http://fcior.edu.ru/- Режим доступа: свободный.

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: http://dic.academic.ru. - Режим доступа: свободный.
2. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – http://www.garant.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – https://consultant.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент». [Электронный ресурс]. – URL: - http://ecsocman.hse.ru- Режим доступа: свободный.
5. Специализированная база данных «Экология: наука и технологии». [Электронный ресурс]. – URL: http://ecology.gpntb.ru/ecologydb/ - Режим доступа: свободный.

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. MS Office;
2. Операционная система Windows;
3. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими

средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО «МИЭПП». Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
№ 101	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-12шт. стулья – 24 шт.), ноутбук – 1 шт., проектор -1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 102	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы-21шт. и стулья 42шт.), проектор -1 шт., принтер t – 1 шт., роутер – 1шт., ноутбук -1 шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 209	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -7шт.; и стулья-14 шт.), ноутбук– 1 шт., проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 210	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы 15шт.; и стулья-30шт.), ноутбук -1 шт. проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 211	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -17 шт. стулья-34шт.), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (20 шт.), системный блок (20 шт.); компьютер (20 шт.), клавиатура (20 шт.), компьютерная мышь (20 шт.), принтер– 1 шт., сетевой маршрутизатор – 1шт., роутер – 1шт., проектор -1 шт., ноутбук - 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 213	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -12 шт и стулья – 24шт.), принтер – 1 шт., ноутбук - 1шт., проектор– 1шт.. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 214	«Лаборатория вычислительных машин и	Стол преподавателя, стул преподавателя,

	сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-26шт. и стулья -52шт.), Системный блок -10шт.; проектор -1 шт., роутер – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 105	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (6 шт.), монитор (6 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (6 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 109	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (3 шт.), монитор (3 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (3 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.