

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.03.2022 11:23:17

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

Факультет экономики и управления

Кафедра «Управление персоналом»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника
Бакалавр

Для всех
форм обучения

Симферополь 2021

АННОТАЦИЯ	
Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.В.06	РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
Цель изучения дисциплины	Формирование у обучающихся представлений о теоретических и методических основах регламентации и нормирования труда персонала, об особенностях, механизме осуществления деятельности по организации и нормированию труда персонала.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-5
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Теоретико-методические основы регламентации и нормирования труда в организации</p> <p>Тема 1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях</p> <p>Тема 2. Классификация и значение регламентации труда персонала</p> <p>Тема 3. Регламентная документация труда в организациях, регулирующая работу персонала</p> <p>Тема 4. Сущностное содержание нормирования труда в организациях</p> <p>Раздел 2. Комплексная система нормирования и регламентации труда в организациях</p> <p>Тема 5. Комплексное исследование затрат рабочего времени персонала</p> <p>Тема 6. Классификация затрат рабочего времени</p> <p>Тема 7. Условия труда на предприятии</p> <p>Тема 8. Научные основы организации нормирования труда</p> <p>Тема 9. Регламентация режимов труда и отдыха</p> <p>Тема 10. Дисциплина труда. Регламентирование трудовых отношений работников</p> <p>Тема 11. Обоснование норм затрат труда в организациях</p> <p>Тема 12. Особенности организации нормирования труда административно-управленческого персонала. Нормирование труда на промышленных и перерабатывающих предприятиях</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет

Содержание

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Целью изучения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» является формирование у обучающихся представлений о теоретических и методических основах регламентации и нормирования труда персонала, об особенностях, механизме осуществления деятельности по организации и нормированию труда персонала.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен осуществлять деятельность по организации и нормированию труда персонала	ПК-5.1. Знает теоретические и методические основы организации и нормирования труда персонала; ПК-5.2. Умеет разрабатывать и реализовывать систему организации и нормирования труда персонала; ПК-5.3. Владеет навыками администрирования процессов и документооборота по вопросам организации и нормирования труда персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.06 «Регламентация и нормирование труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» изучается обучающимися очной формы обучения в 5 семестре, очно-заочной формы обучения – в 5 семестре.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: «Управление офисом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Организационное поведение».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Рынок труда», будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: «Эргономика», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организация деятельности служб управления персоналом».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоёмкость дисциплины	144
Контактная работа	44
Аудиторная работа (всего):	44
Лекции	28
Семинары, практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	100
Курсовая работа	-
Диф. зачет	+
Экзамен	-

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоёмкость дисциплины	144
Контактная работа	34
Аудиторная работа (всего):	34
Лекции	22
Семинары, практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	110
Курсовая работа	-
Диф. зачет	+
Экзамен	-

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
		48	54	10	8	6	6	32	40

Раздел 1. Теоретико-методические основы регламентации и нормирования труда в организации									
1.	Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях	12	14	2	2	2	2	8	10
2.	Тема 2. Классификация и значение регламентации труда персонала	12	14	2	2	2	2	8	10
3.	Тема 3. Регламентная документация труда в организациях, регулирующая работу персонала	14	12	4	2	2	-	8	10
4.	Тема 4. Сущностное содержание нормирования труда в организациях	10	14	2	2	-	2	8	10
Раздел 2. Раздел 2. Комплексная система нормирования и регламентации труда в организациях									
		96	90	18	14	10	6	68	70
5.	Комплексное исследование затрат рабочего времени персонала	12	14	2	2	2	2	8	10
6.	Классификация затрат рабочего времени	10	12	2	2	-	-	8	10
7.	Условия труда на предприятии	14	14	4	2	2	2	8	10
8.	Научные основы организации нормирования труда	10	12	2	2	-	-	8	10
9.	Регламентация режимов труда и отдыха	12	14	2	2	2	2	8	10
10.	Дисциплина труда. Регламентирование трудовых отношений работников	10	12	2	2	-	-	8	10
11.	Обоснование норм затрат труда в организациях	14	7	2	2	2	-	10	5
12.	Особенности организации нормирования труда административно-управленческого и вспомогательного персонала. Нормирование труда на промышленных и перерабатывающих предприятиях	14	5	2	-	2	-	10	5
Всего по дисциплине		144	144	28	22	16	12	100	110
Контроль Диф. зачет		+	+						
Итого		144	144	28	22	16	12	100	110

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕГЛАМЕНТАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях

Сущность регламентации труда персонала. Нормы и правила в современных организациях. Внешняя и внутренняя регламентация труда.

Процесс регламентации для разных видов деятельности. Внутриотраслевые инструкции, положения, оргструктуры, регламенты предприятий и организаций, промышленные стандарты (ГОСТы, СНИПы). Ключевые признаки понятия регламентации труда.

Задача регламентации труда персонала в России.

Объекты и субъекты регламентации. Регламентации деятельности субъектов. Предмет регламентации труда.

Уровни регламентации труда. Регламентация процессов верхнего уровня. Регламентация процессов нижнего уровня.

Тема 2. Классификация и значение регламентации труда персонала

Классификация форм регламентации труда персонала. Устав, философия организации, учредительный договор, правила внутреннего распорядка. Положения о подразделениях, модели рабочих мест, должностные инструкции, контракты. Делопроизводство, документооборот, классификаторы, базы данных.

Философия организации. Внутриорганизационные принципы и правила взаимоотношений персонала. Правила внутреннего распорядка. Режим рабочего времени. Время отдыха. Режим рабочего времени. Рабочее время.

Регламентация труда в системе управления персоналом организации

Значение регламентации и связь дисциплины «Регламентация и нормирование труда» с другими науками.

Тема 3. Регламентная документация труда в организациях, регулирующая работу персонала

Положение о структурном подразделении. Положение об отделе кадров.

Трудовой договор. Стороны трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора (виды).

Должностная инструкция. Значение и разработка должностной инструкции. Организационно-правовые документы организации (Устав). Основные разделы Устава. Значение Устава. Социально-трудовые документы организации (Коллективный договор). Основные разделы Коллективного договора. Правила внутреннего трудового распорядка. Штатное расписание.

Тема 4. Сущностное содержание нормирования труда в организациях.

Сущность нормирования труда персонала. Процесс нормирования труда. Совершенствование нормирования труда. Систематический анализ состояния нормирования труда. Календарное планирование.

Задачи нормирования труда. Проектирование рациональных методов труда. Производственная операция.

Функции норм и нормирования труда. Организационная функция, плановая функция. Нормативная трудоемкость годовой производственной программы. Плановая трудоемкость осваиваемой продукции.

Роль нормирования труда в экономической деятельности предприятия. Принципы формирования системы нормирования труда.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА НОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИИ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 5. Комплексное исследование затрат рабочего времени персонала

Рациональные приемы и методы труда. Операция. Переход. Проход. трудовое движение. Трудовое действие. Трудовой прием. Производственные операции.

Выбор способа наблюдения и соответствующих технических средств. визуальное изучение без изменения затрат рабочего времени. наблюдение с помощью телевизионных камер. Беседа с работником, интервью, анкетный опрос. Правильный выбор технических средств. Анализ. Обобщение.

Разновидности измерения рабочего времени. Типы рабочей недели. Режим рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Гибкое рабочее время.

Тема 6. Классификация затрат рабочего времени

Цели и подходы к классификации затрат рабочего времени. Выявление нерациональных затрат труда и потерь рабочего времени. Систематизация и регламентация трудовых процессов. Различные подходы к классификации затрат рабочего времени. Время использования оборудования. Затраты рабочего времени исполнителя. Время производственного процесса.

Классификация затрат рабочего времени работников производственного и управленческого персонала. Оперативное время. Основное время. Вспомогательное время. Подготовительно-заключительное время. Получение задания. Подготовка к работе. Регламентированные перерывы. Нерегламентированные перерывы.

Время перерывов в работе работников производственного и управленческого персонала.

Тема 7. Условия труда на предприятии

Классификация факторов, определяющих условия труда. Естественно-природные факторы. Географо-климатические факторы. Геологические факторы. Биологические факторы. Социально-экономические факторы. Производственные факторы: факторы технико-технологические, факторы санитарно-гигиенические, факторы опасности механических повреждений, поражения электрическим током, химическими веществами, радиацией, эргономические (инженерно-психологические) факторы. эстетические факторы, организационные факторы.

Воздействие факторов внешней производственной среды на работоспособность и здоровье работников, меры по улучшению условий труда. Микроклимат. Тяжесть труда. Шум, вибрация, освещенность. производственные излучения и магнитные поля.

Средства и способы улучшения условий труда.

Тема 8. Научные основы организации нормирования труда

Сущность и методы нормирования труда. Методы нормирования. Интуитивные методы, статистические методы, суммарный метод, аналитический метод (поэлементный). Аналитически-экспериментальный и аналитически-расчетный метод.

Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. фотография рабочего дня. Хронометраж, фотохронометраж. Способ моментных наблюдений. Число моментозатрат рабочего времени. Индивидуальная фотография рабочего времени. Наблюдение и измерение затрат рабочего времени.

Хронометраж рабочего времени. Отдельные повторяющиеся элементы операции. Операция. Выборочный хронометраж. Цикловой хронометраж. Хронометрирование.

Тема 9. Регламентация режимов труда и отдыха

Понятие и общие требования к разработке режимов труда и отдыха. Единство методов и принципов определения количества и продолжительности перерывов на отдых. Самопроизвольные перерывы на отдых. РДС-рабочий динамический стереотип и устойчивый уровень работоспособности.

Внутрисменный, недельный и годовой режимы труда и отдыха. Нормальная продолжительность смены. Продолжительность ночных смен. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Способы организации внутрисменного отдыха, особенности и назначение. Регламентированные перерывы на отдых. Микропаузы.

Тема 10. Дисциплина труда. Регламентирование трудовых отношений работников

Сущность и виды дисциплины труда. три основных побудительных источника дисциплины. Принудительная дисциплина. Сознательная, добровольная дисциплина. Самодисциплина. Трудовая дисциплина. Технологическая дисциплина. Производственная дисциплина.

Значение дисциплины труда. Актуальность дисциплины труда. Экономические потери из-за низкой дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Вопросы регламентирования трудовых отношений.

Пути и методы укрепления дисциплины труда. Методы убеждения и принуждения. Меры поощрения. Меры дисциплинарного и общественного воздействия. дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Тема 11. Обоснование норм затрат труда в организациях

Нормы труда. Нормообразующие факторы. Мера затрат труда. величина количества затрат труда определенного качества. Единые нормы труда. Типовые нормы. Местные нормы. Норма времени (Нвр). Норма штучного времени. Норма времени

обслуживания (Нвр.о). Норма численности (Нч). Норма управляемости (Нупр). Норма выработки (Нвыр). Нормированное задание. Нормообразующие факторы.

Обоснование норм затрат труда в организациях. Организационное обоснование. Психофизиологическое обоснование. Социальное обоснование

Установление норм затрат труда для различных категорий персонала. Нормирование ручного и машинно-ручного труда рабочих. Нормирование труда вспомогательных и повременно оплачиваемых рабочих. Машинное время.

Тема 12. Особенности организации нормирования труда административно-управленческого и вспомогательного персонала. Нормирование труда на промышленных и перерабатывающих предприятиях

Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих. Цель нормирования труда руководителей и специалистов. Задачи нормирования труда. Норма управляемости. Норматив численности. Затраты подготовительно-заключительного времени. Затраты основного времени.

Нормирование труда вспомогательных работников. Нормативы численности групп вспомогательных рабочих. Нормы обслуживания и нормы времени обслуживания.

Особенности и методы нормирования труда на перерабатывающих предприятиях. Установление норм времени на операцию при аналитическом методе. Факторы, оказывающие влияние на время выполнения работы.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

<p>РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕГЛАМЕНТАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ</p>
<p>Тема 1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность регламентации труда персонала 2. Объекты и предмет регламентации 3. Уровни регламентации труда
<p>Тема 2. Классификация и значение регламентации труда персонала (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация форм регламентации труда персонала 2. Регламентация труда в системе управления персоналом организации 3. Значение регламентации и связь дисциплины «Регламентация и нормирование труда» с другими науками
<p>Тема 3. Регламентная документация труда в организациях, регулирующая работу персонала (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положение о структурном подразделении 2. Трудовой договор. Обязательные и дополнительные условия трудового договора 3. Срок трудового договора (виды)
<p>Тема 4. Сущностное содержание нормирования труда в организациях (2 часа)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, процесс и задачи нормирования труда персонала 2. Функции норм и нормирования труда

3. Роль нормирования труда в экономической деятельности предприятия. Принципы формирования системы нормирования труда
РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА НОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИИ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ
Тема 6. Классификация затрат рабочего времени (2 часа)
1. Цели и подходы к классификации затрат рабочего времени
2. Классификация затрат рабочего времени работников производственного и управленческого персонала
3. Время перерывов в работе работников производственного и управленческого персонала
Тема 7. Условия труда на предприятии (2 часа)
1. Классификация факторов, определяющих условия труда
2. Воздействие факторов внешней производственной среды на работоспособность и здоровье работников, меры по улучшению условий труда
3. Средства и способы улучшения условий труда
Тема 9. Регламентация режимов труда и отдыха
1. Понятие и общие требования к разработке режимов труда и отдыха
2. Внутрисменный, недельный и годовой режимы труда и отдыха.
3. Способы организации внутрисменного отдыха, особенности и назначение
Тема 10. Дисциплина труда. Регламентирование трудовых отношений работников (2 часа)
1. Сущность и виды дисциплины труда
2. Значение дисциплины труда
3. Пути и методы укрепления дисциплины труда

4.4. Содержание самостоятельной работы

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕГЛАМЕНТАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ
Тема 1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях
1. Сущность регламентации труда персонала
2. Классификация форм регламентации труда персонала
3. Регламентация труда в системе управления персоналом организации
Тема 2. Классификация и значение регламентации труда персонала
1. Основные методы регламентации труда в организациях
2. Система показателей оценки регламентации труда
3. Анализ качества и эффективности регламентации труда на предприятии
Тема 3. Регламентная документация труда в организациях, регулирующая работу персонала
1. Регламентационная оценка труда в организациях
2. Регламентация труда в системе менеджмента организации
3. Современные средства регламентации труда
Тема 4. Сущностное содержание нормирования труда в организациях
1. Сущность нормирования труда персонала
2. Функции и принципы нормирования труда
3. Виды норм труда, трудовые нормативы

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА НОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИИ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИЯХ
<p>Тема 5. Комплексное исследование затрат рабочего времени персонала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация затрат рабочего времени 2. Особенности научно-технического труда 3. Совершенствование использования затрат рабочего времени
<p>Тема 6. Классификация затрат рабочего времени</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значение классификации затрат рабочего времени 2. Время работы по выполнению производственного задания 3. Время перерывов в работе работников производственного и управленческого персонала 4. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени
<p>Тема 7. Условия труда на предприятии</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Естественно-природные факторы, формирующие условия труда на предприятии 2. Социально-психологические факторы, формирующие условия труда на предприятии 3. Тяжесть труда как интегральная, обобщающая оценка совокупного воздействия всех факторов 4. Мероприятия по улучшению условий труда 5. Мероприятия по повышению работоспособности и производительности труда
<p>Тема 8. Научные основы организации нормирования труда</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы нормирования труда 2. Фотография рабочего времени 3. Хронометраж рабочего времени
<p>Тема 9. Регламентация режимов труда и отдыха</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для развития личности работника 2. Значение рациональных режимов труда и отдыха 3. Тенденция к сокращению рабочей недели в западных странах
<p>Тема 10. Дисциплина труда. Регламентирование трудовых отношений работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зависимость стиля руководства от дисциплины трудового коллектива 2. Мероприятия, направленные на укрепление трудовой дисциплины работников 3. Документы, регламентирующие соблюдение трудовой дисциплины работников
<p>Тема 11. Обоснование норм труда в организациях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация нормирования труда в организации 2. Анализ состояния нормирования труда в организации 3. Роль нормирования труда в системе управления человеческими ресурсами
<p>Тема 12. Особенности организации нормирования труда административно-управленческого и вспомогательного персонала. Нормирование труда на промышленных и перерабатывающих предприятиях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности нормирования труда руководителя 2. Особенности нормирования труда специалистов 3. Особенности нормирования труда работников

5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – диф. зачет. Форма проведения промежуточной аттестации – письменно.

Оценочные средства по дисциплине приведены в Приложении 1.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Серков, Л.Н. Регламентация и нормирование труда: Опорный конспект лекций/ Л.Н. Серков. - Симферополь: АНО"ООВО" "УЭУ", 2018. - 51 с.

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

а) основная литература:

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров / Бевзюк Е.А., Попов С.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 211 с. — ISBN 978-5-394-04231-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102279.html> (дата обращения: 07.10.2021).

2. Зоткина Н.С. Организация, нормирование и оплата труда в строительстве : учебное пособие / Зоткина Н.С., Зубарев А.А., Копытова А.В.. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2020. — 199 с. — ISBN 978-5-9961-2368-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115079.html> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Разумов, А.А. Нестандартная занятость как форма использования рабочего времени (российский и зарубежный опыт): Монография/ А.А. Разумов, И.В. Цыганкова, Г.В. Антонова, О.Ю. Никишина. - М.: Дашков и К, 2019. - 171 с.

б) дополнительная литература:

4. Гужова О.А. Управление трудовыми ресурсами и нормирование труда в строительстве и городском хозяйстве : учебно-методическое пособие / Гужова О.А.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 192 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90967.html> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Третьякова В.А. Организация и нормирование труда в наукоемких производствах : учебно-методическое пособие / Третьякова В.А.. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2018. — 78 с. — ISBN 978-5-7038-5061-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110778.html> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Родевальд Я.А. Нормирование труда и сметы : учебное пособие / Родевальд Я.А.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 208 с. — ISBN 978-985-503-988-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94321.html> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

1. Официальный интернет-портал правовой информации РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

(Росстат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

3. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым (Крымстат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://crimea.gks.ru/>

4. Справочная система по законодательству РФ «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

5. Справочная система по законодательству РФ «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

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

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.