

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института

« 15 » 05 2015

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**дисциплины (модуля)**

Регламентация и нормирование труда

направление подготовки (специальность):

**38.04.01 Экономика**

Направленность программы (профиль, специализация):

**Экономика фирмы**

Квалификация

**магистр**

Форма обучения

**очная**

**Институт: экономики и менеджмента**

**Кафедра: экономики и организации производства**

Белгород – 2015 г.

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры) утв. Приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 321
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель (составители): И.А. Кузнецова к.э.н., проф. И.А. Кузнецова  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)  
  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой  
Экономики и организации производства  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор А.А. Рудычев  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)  
« 12 » 05 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 12 » 05 2015 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор А.А. Рудычев  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 14 » 05 2015 г., протокол № 9

Председатель: В.В. Выборнова к.э.н., профессор В.В. Выборнова  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Профессиональные			
1	ПК-9	Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> способы анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов в области регламентации и нормирования труда персонала фирмы.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов в сфере регламентации и нормирования труда персонала фирмы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов в области регламентации и нормирования труда персонала фирмы</p>
2	ПК-12	Способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социальноэкономической эффективности.	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> методические основы разработки вариантов управленческих решений и их выбора на основе критериев социальноэкономической эффективности.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социальноэкономической эффективности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социальноэкономической эффективности.</p>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Теория и экономика фирмы
2	Универсальные слагаемые эффективной деятельности фирмы
3	Теоретическая экономика

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины (модуля)
1	Экономика инновационной деятельности
2	Управление конкурентоспособностью фирмы
3	Системы управления затратами на предприятии (организации)

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. единиц, 180 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 2
Общая трудоемкость дисциплины, час	180	180
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	51	51
лекции	17	17
лабораторные		
практические	34	34
<b>Самостоятельная работа студентов, в том числе:</b>	129	129
Курсовой проект		
Курсовая работа	36	36
Расчетно-графическое задание		
Индивидуальное домашнее задание		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	57	57

Форма промежуточная аттестация (экзамен)	36	36
---------------------------------------------	----	----

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Наименование тем, их содержание и объем

#### Курс 1 Семестр 2

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1. Предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда».					
	<p>Труд как основа развития человеческого общества и важнейший фактор производства. Понятие об организации труда. Формы общественной организации труда. Роль регламентации и нормирования труда в повышении эффективности производства.</p> <p>Предмет и содержание курса «Регламентация и нормирование труда». Его значение и взаимосвязь с другими дисциплинами.</p> <p>Регулирование трудовых отношений на предприятии.</p> <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения: Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, законодательство об охране труда, федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, социальные нормы трудового права.</p> <p>Трудовой коллектив как субъект трудового права.</p> <p>Права и роль профессиональных союзов в трудовых отношениях. Понятие, законодательная база, гарантии, виды и содержание соглашений социального партнерства.</p> <p>Коллективный договор как регулятор социально-трудовых отношений.</p> <p>Трудовой договор как форма реализации конституционного права на труд.</p> <p>Локальное регулирование труда и его значение в условиях</p>	2	8		12

	рыночной экономики.				
2. Регламентация труда персонала					
	<p>Понятие регламентации труда и ее необходимость.</p> <p>Принципы регламентации труда.</p> <p>Формы регламентации труда: жесткая регламентация и саморегламентация.</p> <p>Источники информации для регламентации.</p> <p>Взаимосвязь регламентов труда с управлением персоналом.</p> <p>Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях.</p> <p>Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.</p>	4	8		12
3. Нормирование труда – основа его рациональной организации. Виды норм труда, их назначение.					

<p>Нормирование труда как объективная необходимость производства.</p> <p>Сущность, принципы, функции и объекты нормирования. Значение нормирования труда для его организации Роль нормирования труда в повышении эффективности производства Применение норм при внутризаводском планировании для расчета численности работников фонда заработной платы.</p> <p>Техническое, организационное, экономическое и социальное обоснование норм труда. Задачи по дальнейшему совершенствованию нормирования труда. Производственная операция как основной объект нормирования. Расчленение её на приёмы, трудовые движения, трудовые действия.</p> <p>Основные виды норм труда: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и нормы численности.</p> <p>Классификация норм: по сроку действия, в зависимости от методов разработки, по степени укрупнения, по сфере применения, по обязательности использования.</p> <p>Понятие о нормативах для нормирования труда, их значение. Влияние прогрессивности нормативов на качество норм труда. Типы нормативов по труду: нормативы времени, обслуживания, численности.</p> <p>Классификация нормативов по степени укрупнения.</p> <p>Микроэлементарное нормирование труда. Общий порядок разработки нормативов. Разработка типовых укрупненных нормативов и норм времени.</p> <p>Понятие о рабочем времени.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени. Время работы, время перерывов. Нормируемое время, ненормируемое время.</p> <p>Состав времени работы: подготовительно – заключительное, основное, вспомогательное и время обслуживания рабочего места.</p> <p>Время оперативной работы. Регламентированные перерывы.</p> <p>Нормируемое и ненормируемое рабочее время.</p> <p>Классификация затрат времени по отношению к оборудованию и исполнителю.</p>	6	12		16
4. Методы нормирования труда и изучения затрат рабочего времени.				

	<p>Методы нормирования труда. Аналитические методы: аналитически - расчетный и аналитически – исследовательский. Суммарные методы нормирования: опытный и статистический.</p> <p>Методы изучения затрат рабочего времени. ФРВ и её виды. Фотография рабочего дня рабочего (бригады), фотография времени использования оборудования. Методы проведения ФРВ: методы моментных наблюдений, метод интервалов. Сущность, значение, объекты и разновидности фотографии рабочего дня.</p> <p>Этапы и техника проведения фотографии рабочего дня. Подбор наблюдателя. Проведение наблюдения. Способы записи замеров времени. Схема индивидуальной ФРВ. Обработка и анализ материалов наблюдений.</p> <p>Проектирование баланса рабочего дня. Определение процента возможного уплотнения рабочего дня и повышения производительности труда.</p> <p>Разработка мероприятий по использованию резервов</p>	2	4		10
	<p>повышения производительности труда по результатам ФРВ. Сущность и назначение хронометража. Область его применения.</p> <p>Этапы и техника проведения хронометража. Подготовка к наблюдению, способы хронометража. Обработка и анализ хронометражных наблюдений. Нормативные коэффициенты устойчивости хроноряда.</p> <p>Определение среднего значения затрат труда.</p> <p>Методика проведения комплексного наблюдения.</p> <p>Подготовка к наблюдению. Наблюдение и запись его результатов. Обработка и анализ материалов комплексного наблюдения. Технические средства для изучения затрат рабочего времени.</p>				
5. Нормирование труда служащих					
	<p>Цели и задачи нормирования труда служащих. Отличительные особенности труда служащих. Нормативы времени. Нормативы численности. Нормы обслуживания. Нормы управляемости.</p> <p>Отраслевые нормативы численности служащих предприятий.</p> <p>Обоснование штатных расписаний служащих расчетами по нормам.</p>	3	2		7
	ВСЕГО	17	34		57

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр №2				



1	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда».	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда».	2	2
2		Правовое регулирование труда.	6	6
3	Регламентация труда персонала	Регламентация труда персонала.	4	4
4		Регламентация управленческого труда.	4	4
5	Нормирование труда – основа его рациональной организации. Виды норм труда, их назначение.	Нормирование труда – основа его рациональной организации. Виды норм труда, их назначение.	4	4
6		Нормативы для нормирования труда.	4	4
7		Классификация затрат рабочего времени – необходимый элемент процесса нормирования труда.	4	4
8	Методы нормирования труда и изучения затрат рабочего времени.	Методы нормирования труда и изучения затрат рабочего времени.	4	4
9	Нормирование труда служащих	Нормирование труда служащих.	2	2
ИТОГО:			34	34

### 4.3. Перечень лабораторных занятий и объем в часах

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда».	Основные элементы процесса труда.
2.		Организация труда. Основные ее элементы.
3.		Формы общественной организации труда.
4.		Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
5.		Предмет и содержание дисциплины.
6.		Порядок заключения коллективного договора.
7.		Порядок заключения трудового договора.
8.		Локальные нормативные акты.
9.	Регламентация труда персонала	Сущность регламентация труда, формы регламентации труда.
10.		Объекты жесткой регламентации труда
11.		Саморегламентация труда.
12.	Регламентация	Методы регламентации управленческого труда.

13.	управленческого труда	Источники информации, необходимые для регламентации труда.
14.		Особенности регламентации управленческого труда.
15.		Классификация регламентов по элементам системы управления организации.
16.		Классификация методов регламентации управленческого труда.
17.		Особенности построения оргструктур как основных форм регламентации управленческого труда
18.	Нормирование труда – основа его рациональной организации. Виды норм труда, их назначение.	Сущность, функции и объекты нормирования труда.
19.		Классификация норм труда.
20.		Структура нормы времени.
21.		Нормативы для нормирования труда.
22.		Перечислите типы нормативов по труду.
23.		Порядок разработки нормативов.
24.		Производственная операция как основной объект нормирования.
25.		Классификация затрат рабочего времени и времени работы оборудования.
26.		Порядок пересмотра норм.
27.		Назначение и содержание плана реализации мероприятий по нормированию труда на предприятии.
28.	Методы нормирования труда и изучения затрат рабочего времени.	Достоинства и недостатки применяемых методов нормирования труда.
29.		
30.		Особенности различных видов ФРВ.
31.		Различия между фактическим и проектируемым балансом рабочего времени.
32.		Цели и порядок проведения хронометража.
33.		Способы оптимизации режимов труда и отдыха персонала.
34.	Нормирование труда служащих	Отличительные особенности труда служащих.
35.		Прямые и косвенные методы нормирования труда служащих.
36.		Виды норм и нормативов, применяемых при нормировании труда служащих.
37.		Организация нормирования труда служащих.
38.		Методы оптимизации норм обслуживания и численности.

## **5.2. Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем**

Учебным планом предусмотрен курсовая работа с объемом самостоятельной работы студента (СРС) – 36 ч.

Главная задача курсовой работы по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» – приобретение навыков анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов в области регламентации и нормирования труда, а также разработки вариантов управленческих решений и

обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности.

Курсовая работа должна содержать решение комплекса вопросов, связанных с регламентацией и нормированием труда на рабочем месте, и по своей направленности отражать наиболее передовые тенденции в развитии техники и организации производства. Курсовую работу необходимо строить на основе изучения и обобщения нормативно-правовых актов, обзора литературных источников, передового опыта и непосредственных наблюдений студентов на производстве. Вопросы регламентации и нормирования труда на рабочем месте нужно рассматривать под углом зрения обеспечения работающему условий для высокопроизводительной работы.

Основное направление тематики курсовой работы – регламентация и нормирование труда персонала фирмы. Курсовая работа носит индивидуальный характер. Каждый магистрант имеет самостоятельную тему и использует материалы предприятия, цеха, участка, где проходил практику или исходные данные, выдаваемые преподавателем. Исходя из выбранного технологического процесса и типа производства, требуется разработать проект организации и обслуживания рабочего места и решить комплекс вопросов, связанных с регламентацией и нормированием труда на рабочих местах.

Курсовая работа должна состоять из пояснительной записки (40-50 страниц текста), включающей в себя теоретическую и практическую части.

Структура курсовой работы включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление, содержащее все заголовки структурных элементов работы

(главы, параграфы и т.д.) с указанием страниц;

- введение, объемом 1-2 страницы; - теоретическое обоснование темы, выданной преподавателем, на основе обзора литературных источников (20–25 с.);
- практическую часть, представляющую собой исследование состояния регламентации и нормирования труда на конкретном предприятии (в фирме) и разработку предложений по его совершенствованию (20–25 с.);
- заключение, объемом 1-2 страницы;
- список литературы (15-20 источников);
- приложения, если используется объемная информация вспомогательного значения (таблицы расчеты, отчеты, справки), на которую делаются ссылки в тексте, для чего приложения озаглавливаются и номеруются.

Требования к оформлению:

Курсовая работа оформляется по стандарту. Допускается как печатный, так и рукописный варианты на одной странице листа белой бумаги (формат А 4, 210х297 мм) с соблюдением полей: слева - 2,5 см, справа - 1 см, сверху - 2 см, снизу - 2,5 см. Текст должен быть выполнен в формате Word 7.0-10.0, размер шрифта 14 пт Times New Roman, абзац 1 см, междустрочный интервал 1,5. Страницы нумеруются на верхнем поле посередине листа, начиная с «Введения».

Каждый структурный элемент работы (введение, главы, заключение) следует начинать с новой страницы, воспроизводя его заголовок. Изложение параграфов продолжается на той же странице.

Все таблицы, схемы, графики, диаграммы обязательно озаглавливаются и нумеруются в пределах раздела с указанием их названия.

#### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

1. Роль нормирования труда в управлении производством.
2. Опыт организации нормирования труда на предприятиях РФ.
3. Необходимость и пути укрепления дисциплины труда в фирме.
4. Опыт регламентации и нормирования труда за рубежом (на примере одной или нескольких стран).
5. Понятие трудового договора, его содержание и назначение.
6. Рабочее время: понятие, виды, нормы и классификация рабочего времени.
7. Понятие и виды времени отдыха. Особенности оплаты отпускных (отечественный и зарубежный опыт).
8. Доплаты и надбавки к заработной плате. Районное регулирование заработной платы.
9. Регламентация и нормирование труда в основном цехе.
10. Регламентация и нормирование труда при ремонте оборудования.
11. Регламентация и нормирование труда на погрузочно-разгрузочных работах.
12. Льготы и компенсации, предоставляемые за работу в неблагоприятных условиях труда.
13. Порядок выплаты пособий по временной нетрудоспособности.
14. Регламентация оплаты командировочных.
15. Порядок возмещения вреда, причиненного здоровью.
16. Ученический договор, его содержание и назначение.

17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
18. Особенности регулирования труда женщин.
19. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.
20. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
21. Защита трудовых прав работников.
22. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
23. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
24. Управление нормированием труда в фирме: задачи, субъекты, планирование.
25. Нормативная база нормирования труда. Ее содержание и структура.
26. Взаимосвязь НОТ и нормирования труда.
27. Социально-трудовые отношения в организации и их регулирование.
28. Анализ эффективности использования рабочего времени персоналом фирмы.
29. Особенности нормирования труда в сфере управления.
30. Методы нормирования труда.
31. Микроэлементное нормирование и проектирование трудовых процессов.
32. Изучение производственных операций и затрат рабочего времени на основе хронометражных наблюдений.
33. Организация работы по нормированию труда в фирме.
34. Применение математических методов и ЭВМ в теории и практике организации и нормирования труда.
35. Организация и нормирование труда в системе управления персоналом.
36. Изучение затрат рабочего времени на основе проведения фотографии рабочего времени.
37. Регламентация процесса оплаты труда персонала фирмы.
38. Регулирование оплаты труда на принципах социального партнерства.
39. Коллективное регулирование заработной платы.

40. Зарубежный опыт регламентации и нормирования труда. **5.3.**

**Перечень индивидуальных домашних заданий,  
расчетно-графических заданий**

Расчетно-графические задания не предусмотрены учебным планом.

**5.4. Перечень контрольных работ**

Контрольные работы не предусмотрены учебным планом.

**6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**6.1. Перечень основной литературы**

1. Кузнецова, И. А. Регламентация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / И. А. Кузнецова, Н. В. Королева. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 155 с.
2. Кузнецова И.А. Основы организации труда на предприятии: учебное пособие / И.А. Кузнецова. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014, - 255 с.
3. Кузнецова, И. А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Кузнецова, Н. В. Королева. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 155 с. – Режим доступа:  
<https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015070115044948200000651588>.
4. Рофе, А. И. Организация и нормирование труда: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки Экономика / А. И. Рофе. - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2014. - 222 с.

**6.2. Перечень дополнительной литературы**

1. Генкин, Б. М. Основы организации труда : учеб. пособие / Б. М. Генкин, В. М. Свистунов. - Москва : НОРМА, 2012. - 400 с.
2. Орловский, Ю. П. Трудовое законодательство : актуальные вопросы, комментарии, разъяснения : практ. пособие / Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова, Л. А. Чиканова ; отв. ред., Ю. П. Орловский. - Москва : Юрайт, 2012. - 567 с.
3. Трудовой кодекс РФ: офиц. текст : по состоянию на 16 июня 2014 г. - Москва : Омега-Л, 2014. - 213 с.

### **6.3. Перечень интернет ресурсов**

1. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова : <http://ntb.bstu.ru>.
2. СПС КонсультантПлюс : <http://www.consultant.ru>.
3. WebИРБИС НТБ БГТУ им. В. Г. Шухова : <http://irbis.bstu.ru>.
4. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека : <https://elibrary.ru>.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудитории, в которых проходят лекционные и практические занятия по данной дисциплине, оснащены необходимой компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет,

специализированной мебелью, мультимедийным проектором, переносным экраном, ноутбуком, специализированной мебелью, компьютерами.

Лицензионное ПО: Windows 10 Pro Подписка Microsoft Imagine Premium id: 6f22ecb4-6882-420b-a39b-afba0ace820c. Срок действия до 01.05.2019.

MicrosoftOffice 2016 Соглашение №V6328633. Срок действия до 31.10.2020

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Лицензия № 17E017 Google Chrome

Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.

Mozilla Firefox Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения.



## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа без изменений утверждена на 2016/2017 учебный год.

Протокол № 12 заседания кафедры от «9» 06 2016 г.

Заведующий кафедрой Ю.И. Селиверстов Ю.И. Селиверстов

Директор института Ю.А. Дорошенко Ю.А. Дорошенко

## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «6» 06 2017 г.

Заведующий кафедрой Ю. Селиверстов Ю.И. Селиверстов

Директор института Ю.А. Дорошенко Ю.А. Дорошенко

## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями по пункту 6 и пункту 7 на 2018/2019 учебный год.

### 6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

#### 6.1. Перечень основной литературы

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / Бевзюк Е.А., Попов С.В.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 212 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75202>
2. Кузнецова, И. А. Регламентация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / И. А. Кузнецова, Н. В. Королева. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 155 с.
3. Кузнецова И.А. Основы организации труда на предприятии: учебное пособие / И.А. Кузнецова. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2014, - 255 с.
4. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: Регламентация и нормирование труда: методические указания к выполнению курсовой работы для магистрантов по направлению 38.04.01 Экономика профиля подготовки «Экономика фирмы» / сост.: Кузнецова И. А., Яценко Н. Г. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2018. - 20 с. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018060210283658100000655263>.
5. Кузнецова, И. А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Кузнецова, Н. В. Королева. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2015. – 155 с. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015070115044948200000651588>.

#### 6.2. Перечень дополнительной литературы

1. Генкин, Б. М. Основы организации труда: учеб. пособие / Б. М. Генкин, В. М. Свистунов. - Москва: НОРМА, 2012. - 400 с.
2. Орловский, Ю. П. Трудовое законодательство: актуальные вопросы, комментарии, разъяснения: практ. пособие / Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова, Л. А. Чиканова; отв. ред., Ю. П. Орловский. - Москва: Юрайт, 2014. - 575 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с последними изменениями и дополнениями, редакция от 29.12.2017г. Документы РФ. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

#### 6.3. Перечень интернет ресурсов

1. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова : <http://ntb.bstu.ru>.
2. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>.
3. eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека: <https://elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»: <http://www.iprbookshop.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Аудитория для проведения лекций и практических занятий, оснащенная презентационной техникой, комплект электронных презентаций.

При самостоятельной подготовке предусматривается использование научной, учебной, учебно-методической литературы, представленной в научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, фонда периодической печати библиотеки, информационного обеспечения системы Internet, тестов.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Информационно-образовательная среда обеспечивается электронно-библиотечной системой БГТУ им. В.Г. Шухова, которая доступна из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Имеется доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks, электронно-библиотечной системе издательства «Лань», научно-электронной библиотеке eLIBRARY.RU, справочно-поисковой системе «Консультант – плюс».

Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения:


1) Microsoft Windows 10 Корпоративная (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017;

2) Microsoft Office Professional Plus 2016 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2020). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017.

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «11» 05 2018 г.

Заведующий кафедрой  Ю.И. Селиверстов  
подпись, ФИО

Директор института  Ю.А. Дорошенко  
подпись, ФИО


## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019 /2020 учебный  
год.

Протокол № 9/4 заседания кафедры от «13» 06 2019.

Заведующий кафедрой



Ю.И. Селиверстов

подпись, ФИО

Директор института



Ю.А. Дорошенко

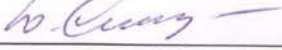
подпись, ФИО

## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный  
год.

Протокол № 8 заседания кафедры от «22» 05 2020г.

Заведующий кафедрой  Ю.И. Селиверстов  
подпись, ФИО

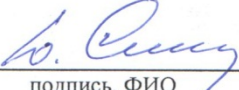
/ Директор института  Ю.А. Дорошенко  
подпись, ФИО


## 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 8 заседания кафедры от « 13 » 05 2021 г.

Заведующий кафедрой  Ю.И. Селиверстов  
подпись, ФИО

Директор института  Ю.А. Дорощенко  
подпись, ФИО

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### **Приложение №1.** Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Изучение дисциплины предполагает как аудиторную (лекции и практические занятия), так и самостоятельную работу студентов.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью материалы для практических занятий предполагают решение задач и вопросы для обсуждения, ориентированные на усвоение теоретического материала и умение его использовать для решения практических задач.

Практические занятия посвящаются изучению наиболее сложных вопросов курса. Они проводятся в форме семинаров, в ходе которых проводится обсуждение наиболее интересных вопросов, анализ нормативных и статистических материалов, решение задач, анализ конкретных производственных ситуаций, заслушиваются доклады по вопросам, требующим изучения дополнительной литературы и т.д.

Подготовку к семинарским занятиям следует начинать с работы над конспектом лекции. Затем следует ознакомиться с вопросами, плана семинарского занятия, вопросами для самоконтроля, списком литературы, рекомендованной для изучения. Важное значение для закрепления знаний имеет решение задач.

Самостоятельная (внеаудиторная работа) студентов состоит в проработке лекционного материала, основной и дополнительной литературы по соответствующей теме, подготовки реферата, презентации.

Самостоятельная работа строится на основе использования материалов лекции, основной и дополнительной учебной и научной литературы.

К каждой теме рекомендуется изучение основной экономической литературы.

Для организации контроля знаний студентов предполагается текущий и итоговый контроль. Текущий контроль знаний проводится в форме опросов, периодического тестирования, решения задач, проведения письменных работ. Формой итогового контроля является экзамен, который проводится после защиты студентом курсовой работы.