

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

(название дисциплины)

38.03.03 «Управление персоналом»

(код направления (специальности) подготовки)

6-й семестр

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков, позволяющих осуществлять управленческие функции по регламентации и нормированию труда; получение отечественного и зарубежного опыта; анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда» относится к дисциплинам вариативной части (В) блока (Б1) дисциплин.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК - 11- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК - 17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Теоретические основы регламентации труда персонала

Тема 2 Формирование системы регламентации труда в организациях

Тема 3 Нормирование труда в системе управления организацией

Тема 4 Управление нормированием труда

Тема 5 Методы нормирования труда персонала организации

Тема 6 Особенности нормирования труда различных категорий персонала

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ –

ЭКЗАМЕН/ КР

экзамен, зачет, зачет с оценкой

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ –

5 ЗЕТ

Составитель: _____ доцент каф. МН и МР, к.э.н., Рахова М.В.

должность, ФИО

подпись

Заведующий кафедрой _____ МН и МР д.э.н. Ползунова Н.Н.

название кафедры, ФИО

подпись

Председатель _____ учебно-методической комиссии направления

д.э.н. Ползунова Н.Н.

ФИО

подпись

Директор института _____

Захаров П.Н.

Дата: 31.08.2020

Печать института

