

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Регламентация и нормирование труда»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент» (уровень прикладного бакалавриата)

Направленность (профиль): Управление малым бизнесом

Общий объем дисциплины – 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очная. Семестр 6.

1. Понятие, цели, формы и виды регламентации труда. Объекты регламентации труда..

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управления человеческими ресурсами организаций. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений, осуществления организационных изменений, делегирования полномочий. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда..

2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда. Классификация методов регламентации управленческого труда. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. Система документационного обеспечения управления. Организационная, нормативная, планово-учетная и распорядительная документация. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.

Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. Регламенты построения организационных структур управления. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Делегирование полномочий. Регулирование степени централизации управления.

Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест.

Регламенты разработки и реализации управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Критерии решения. Модели и методы принятия решений. Контроль реализации решений. контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; современными технологиями управлением поведением персонала (управления дисциплинарными отношениями.

□ Основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; разработка и внедрение корпоративных стандартов в области.

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.

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. 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.

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. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.

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. 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. Современные тенденции в управлении нормированием. Значение социально-экономических и социально-психологических факторов в нормировании труда. Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда..

Разработал:

доцент

кафедры М

Проверил:

Директор ИЭиУ

С.А. Тузовская

И.Н. Сычева