

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.03.2022 17:01:16  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b75ea819d7b5c1d2f098d2f3e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА ВПА

# Основы регламентации и нормирования труда

## Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план                      Менеджмент  
Квалификация                      бакалавр  
Форма обучения                      очно-заочная

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель данной дисциплины - передача студентам теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Трудовое право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Информационные технологии управления персоналом
2.2.2	Основы кадровой политики и кадрового планирования
2.2.3	Документационное обеспечение управления персоналом
2.2.4	Менеджмент качества в управлении персоналом
2.2.5	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.2.6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.2.7	Производственный менеджмент
2.2.8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.10	Производственная практика (преддипломная практика)

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ПК-5: Способен администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала</b>
<b>ПК-5.1: Подготавливает предложения по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала</b>
<b>ПК-7: Способен к тактическому управлению процессами организации производства</b>
<b>ПК-7.1: Анализирует состояние нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучает трудовые процессы и наиболее эффективные приемы и методы труда, использования рабочего времени</b>
<b>ПК-7.2: Разрабатывает календарные планы пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планы организации труда, задания по снижению трудоемкости изделий</b>
<b>ПК-7.4: Разрабатывает постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда</b>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основные понятия менеджмента, основные нормативные правовые документы, управление дисциплинарными отношениями, методы построения системы управления персоналом, организационную структуру системы управления персоналом, основы кадрового, документационного,
3.1.2	
3.1.3	информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом, виды управленческих решений и методы их принятия
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, применять информационные технологии для решения управленческих задач, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала, принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, технологиями проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности, методами изучения затрат рабочего времени, методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации