

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОСНОВЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА»

#### Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины «Основы нормирования труда»** – сформировать у обучающихся систему знаний в части теории и практики о нормировании труда персонала в современной организации в условиях рыночной экономики.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- сформировать базовые знания об основных принципах, целях, функциях и задачах нормирования труда персонала организации;
- ознакомить с методикой разработки и применения регламентов управленческого труда;
- ознакомить с принципами нормирования труда управленческого персонала;
- сформировать навык планирования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда.

#### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<b>Код и наименование компетенции(ий) выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ПК-4</b> Способен осуществлять деятельность по организации, мотивации и стимулированию труда персонала	ИПК 4.1 Ориентируется в формах мотивации и стимулирования труда персонала. ИПК 4.2 Формирует предложения мотивации и стимулирования персонала.	<b>Знать:</b> теоретические и методологические основы нормирования труда персонала организации. <b>Уметь:</b> рационально планировать рабочее время персонала организации. <b>Владеть:</b> навыком формулирования предложений по реализации технологий нормирования труда персонала организации на практике.

#### Содержание дисциплины

<b>Наименование тем (разделов)</b>
Тема 1. Теоретические основы и методы нормирования труда персонала
Тема 2. Формирование системы нормирования труда в организациях.
Тема 3. Нормирование труда в системе управления организацией

**Форма контроля** – зачет с оценкой.