Частное образовательное учреждение высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

28 августа 2026 г

Регламентация и нормирование труда

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Регламентация и нормирование труда**

Учебный план 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 5
аудиторные занятия	54,3	
самостоятельная работа	53,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 7
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	91,7	
часов на контроль	4	

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 4
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	3,7	

Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**5 (3.1)**		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	54,3	54,3	54,3	54,3
Контактная работа	54,3	54,3	54,3	54,3
Сам. работа	53,7	53,7	53,7	53,7
Итого	108	108	108	108

Распределение часов дисциплины по семестрам

очно-заочная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**5 (3.1)**		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	91,7	91,7	91,7	91,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*старший преподаватель, Беседина Елена Валерьевна*_____

Рецензент(ы):

начальник отдела кадров ООО НПО «Композит», Потолова Ольга Николаевна _____

Рабочая программа дисциплины

Основы безопасности труда

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"
утвержденного учёным советом вуза от 28.08.2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 28.08.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2027 уч.г.
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2028 г. № __

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2029 г. № __

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от __ _____ 2030 г. № __

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Цель - ормирование теоретических знаний и практических умений по регламентации и нормировании труда персонала в организациях в условиях рыночной экономики. **Задачи**: − изучение теории и нормативных документов по регламентации и нормированию труда персонала. − освоение методов эффективной работы с нормативной и правовой документацией в своей профессиональной деятельности. − освоение принципов, направлений и форм организации труда и трудового места, основ расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, технологий управления безопасностью труда персонала, нормы организации труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Экономика организации
2.1.2	Теория управления
2.1.3	Основы самоменеджмента
2.1.4	Ознакомительная практика
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Реинжиниринг бизнес-процессов
2.2.2	Экономика и социология труда
2.2.3	Основы безопасности труда
2.2.4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.2.5	Управление трудовыми ресурсами
2.2.6	Оплата труда персонала
2.2.7	Производственная практика
2.2.8	Преддипломная практика
2.2.9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1.3 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
Знать: основы проведения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам
Уметь: проводить расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам
Владеть: навыками составления сметы затрат по материальным, трудовым и финансовым затратам
ПК-9.1: Разрабатывает и внедряет системы организации и нормирования труда персонала
Знать: способы осуществления нормирования труда персонала
Уметь: проводить оценку системы организации и нормирования труда персонала
Владеть: навыками разработки и внедрения системы организации и нормирования труда персонала
ПК-9.3 Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда и подготавливает предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала
Знать: методику определения резервов повышения производительности труда
Уметь: применять современные методы и модели управления производительностью труда и качеством нормирования труда
Владеть: навыками разработки предложений подготавливает предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:** - теорию регламентации труда в организациях; - основы организации технического нормирования;
3.2	**Уметь:** - руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства;

	- организовать работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации;.
3.3	**Владеть:** - практическими навыками регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс / Семестр	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Ведение	4/1	4/2/2	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
2.	Сущность, принципы и задачи регламентации и нормирования труда.	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6
3.	Нормативно-правовая база регламентации и нормирования труда в Российской Федерации.	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
4.	Классификация затрат рабочего времени и методы их изучения (хронометраж, фотография рабочего	4/1	8/2/6	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6
5.	Нормы труда: виды, структура, методы установления и обоснования.	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
6.	Организация нормирования труда на предприятии: службы, функции, документооборот.	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
7.	Регламентация трудовых процессов: должностные инструкции, регламенты, стандарты выполнения работ	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
8.	Оценка эффективности нормирования и регламентации труда, анализ выполнения норм.	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
9.	Современные тенденции и цифровые инструменты в регламентации и нормировании труда	4/1	6/2/4	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5,7
10.	Зачет	4/1	0,3	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Ведение	4/1	0,75/0,25/0,5	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
2.	Сущность, принципы и задачи регламентации и нормирования труда.	4/1	0,75/0,25/0,5	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10

3.	Нормативно-правовая база регламентации и нормирования труда в Российской Федерации.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
4.	Классификация затрат рабочего времени и методы их изучения (хронометраж, фотография	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10
5.	Нормы труда: виды, структура, методы установления и обоснования.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
6.	Организация нормирования труда на предприятии: службы, функции, документооборот.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
7.	Регламентация трудовых процессов: должностные инструкции, регламенты, стандарты выполнения работ	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
8.	Оценка эффективности нормирования и регламентации труда, анализ выполнения норм.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
9.	Современные тенденции и цифровые инструменты в регламентации и нормировании труда	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	11,7
10.	Зачет	4/1	0,3	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Ведение	4/1	0,75/0,25/0,5	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
2.	Сущность, принципы и задачи регламентации и нормирования труда.	4/1	0,75/0,25/0,5	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10
3.	Нормативно-правовая база регламентации и нормирования труда в Российской Федерации.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
4.	Классификация затрат рабочего времени и методы их изучения (хронометраж, фотография	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10
5.	Нормы труда: виды, структура, методы установления и обоснования.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
6.	Организация нормирования труда на предприятии: службы, функции, документооборот.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
7.	Регламентация трудовых процессов: должностные инструкции, регламенты, стандарты выполнения работ	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
8.	Оценка эффективности нормирования и регламентации труда, анализ выполнения норм.	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10

9.	Современные тенденции и цифровые инструменты в регламентации и нормировании труда	4/1	1,5/0,5/1	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12
10.	Зачет	4/1	0,3	ПК-1.3; ПК-9.1; ПК-9.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний:

1. Понятие регламентации труда: сущность, цели и задачи.
2. Понятие нормирования труда: сущность, цели и задачи.
3. Взаимосвязь регламентации и нормирования труда в системе управления персоналом.
4. Принципы регламентации и нормирования труда.
5. Нормативно-правовая база регламентации и нормирования труда в РФ.
6. Трудовой кодекс РФ о нормировании труда.
7. Локальные нормативные акты, регулирующие регламентацию и нормирование труда в организации.
8. Классификация затрат рабочего времени.
9. Структура рабочего времени: время работы и время перерывов.
10. Методы изучения затрат рабочего времени: общая характеристика.
11. Хронометраж: сущность, виды, порядок проведения.
12. Фотография рабочего дня: сущность, виды, порядок проведения.
13. Метод моментных наблюдений: сущность, преимущества и недостатки.
14. Фотохронометраж: особенности применения.
15. Нормы труда: понятие, виды, структура.
16. Норма времени: понятие, структура, методика расчёта.
17. Норма выработки: понятие, методика расчёта, взаимосвязь с нормой времени.
18. Норма обслуживания и норма численности: понятие, методика расчёта.
19. Норма управляемости: понятие, факторы, влияющие на её величину.
20. Методы установления норм труда: аналитический и суммарный.
21. Аналитически-исследовательский метод нормирования.
22. Аналитически-расчётный метод нормирования.
23. Микроэлементное нормирование: сущность и области применения.
24. Обоснование норм труда: техническое, психофизиологическое, социальное и экономическое.
25. Организация нормирования труда на предприятии: структура и функции служб.
26. Документооборот в нормировании труда: основные документы и их содержание.
27. Регламентация трудовых процессов: должностные инструкции, их структура и содержание.
28. Регламенты выполнения работ: виды, структура, порядок разработки.
29. Стандарты выполнения работ: понятие, виды, применение.
30. Оценка эффективности нормирования труда: показатели и методы анализа.
31. Анализ выполнения норм выработки: методика и интерпретация результатов.
32. Оценка напряжённости норм труда.
33. Пересмотр норм труда: основания, порядок, оформление.
34. Внедрение норм труда и контроль их выполнения.
35. Особенности нормирования труда различных категорий персонала (рабочих, специалистов, руководителей).
36. Нормирование труда в условиях коллективных форм организации труда.
37. Современные тенденции в регламентации и нормировании труда.
38. Цифровые инструменты и программное обеспечение для нормирования труда.
39. Зарубежный опыт регламентации и нормирования труда.
40. Практика применения регламентации и нормирования труда в российских организациях.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов по дисциплине:

1. История развития регламентации и нормирования труда в России и зарубежных странах.
2. Нормативно-правовое регулирование нормирования труда в Российской Федерации.
3. Роль Трудового кодекса РФ в регламентации трудовых отношений.
4. Локальные нормативные акты организации в системе регламентации труда.
5. Классификация затрат рабочего времени и её практическое применение.
6. Методы изучения затрат рабочего времени: сравнительный анализ.

7. Хронометраж как метод нормирования труда: технология проведения.
8. Фотография рабочего дня: виды, методика, обработка результатов.
9. Метод моментных наблюдений и его использование в нормировании труда.
10. Нормы труда: классификация и методы обоснования.
11. Аналитический метод нормирования труда: сущность и этапы.
12. Суммарный метод нормирования труда и его ограничения.
13. Микроэлементное нормирование: история, сущность, применение.
14. Нормирование труда рабочих в условиях автоматизированного производства.
15. Особенности нормирования труда специалистов и руководителей.
16. Организация службы нормирования труда на предприятии.
17. Документационное обеспечение регламентации и нормирования труда.
18. Должностные инструкции как инструмент регламентации труда персонала.
19. Регламенты и стандарты выполнения работ: порядок разработки и внедрения.
20. Оценка эффективности нормирования труда на предприятии.
21. Анализ выполнения норм выработки и напряжённости норм труда.
22. Пересмотр и внедрение норм труда: порядок и оформление.
23. Экономическое обоснование норм труда.
24. Психофизиологическое обоснование норм труда.
25. Социальные аспекты нормирования труда.
26. Нормирование труда в условиях коллективных форм организации труда.
27. Зарубежный опыт нормирования труда (на примере конкретной страны).
28. Современные тенденции в регламентации и нормировании труда.
29. Цифровые технологии в нормировании труда.
30. Программное обеспечение для нормирования и регламентации труда.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 28 августа 2026 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, реферат, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 188 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2038. - ISBN 978-5-16-021011-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2210312

6.1.1.2 Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М.И. Бухалков. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2027. — 359 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2033560. - ISBN 978-5-16-021534-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2229756

6.1.1.3 Бычин, В. Б. Нормирование труда : учебник / В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Новикова. — Москва : ИНФРА-М, 2027. — 348 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/13666. - ISBN 978-5-16-019571-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2264722.

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2 Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.05.2026) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.3 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.4 Савельева, Е. А. Регламентация и нормирование современных трудовых процессов : учебное пособие / Е.А. Савельева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1003918. - ISBN 978-5-16-014766-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003198.

6.1.2.5 Графкина, М. В. Охрана труда : учебник / М.В. Графкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 212 с. — (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-019077-8. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2205678 (дата обращения: 09.09.2026).

6.1.2.6 Киндеев, Е. А. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда : учебное пособие / Е. А. Киндеев ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. - Владимир : Изд-во ВлГУ, 2023. - 96 с. - ISBN

978-5-9984-1883-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2284248 (дата обращения: 09.09.2026).

6.1.2.7 Орловский, С. Н. Охрана труда : учебное пособие / С. Н. Орловский. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 120 с. – ISBN 978-5-9729-2667-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226248 (дата обращения: 09.09.2026).

6.1.2.8 Орловский, С. Н. Эргономика рабочего места и охрана труда : учебное пособие / С. Н. Орловский. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 200 с. – ISBN 978-5-9729-2255-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226255 (дата обращения: 09.09.2026).

6.1.2.9 Пачурин, Г. В. Охрана труда. Методика проведения расследований несчастных случаев на производстве : учебное пособие / Г.В. Пачурин, Н.И. Щенников, Т.И. Курагина ; под общ. ред. Г.В. Пачурина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-671-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125145

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

6.2.1 Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда (ЕИСОТ) — eisot.rosmintrud.ru.

6.2.2 Электронная платформа по охране труда ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России — safe.vcot.info

6.2.3 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/contacts)

6.2.4 «Министерство труда и социальной защиты РФ (Минтруд России): https://rosmintrud.ru/

6.2.5 Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): https://www.rostrud.ru/

6.2.6 Информационный портал «Охрана труда в России»: http://ohranatruda.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.2	MS Office 2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3	Consultant Plus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.4	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.5	Gimp (свободно распространяемый растровый графический редактор, открытое ПО)
6.3.1.6	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7	MS Office 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.3 (бухгалтерская информационная система, Учебная версия Рег. номер № 9334582, российское ПО)
6.3.1.9	Corel Draw Graphics Suite X4 (графический редактор векторной графики, лицензия №30551664 от 18.03.2008)
6.3.1.10	Astra Linux Орел (операционная система на базе Debian GNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.11	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.1.12	Inkscape (свободно распространяемый векторный графический редактор, открытое ПО)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007
6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/

6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http:// www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд.308

7.1.1. Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций,

7.1.2. Столы учебные; стулья; доска одинарная; жалюзи, кушетка массажная с подголовником, манекен-тренажер «Максим III-01», устройство реанимационное для ручной вентиляции легких, мешок реанимационный для ручной ИВЛ, «рот-устройство-рот», носилки мягкие, шина воротничок транспортная взрослая, экран выдвижной, проектор Epson EH-TW 740

7.2. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд.204

7.2.2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся

7.2.3. Столы компьютерные; стулья; персональные компьютеры IntelCorei5-3330/4GB/500 GB; жалюзи; доска маркерная; огнетушитель; сплит-система
Программное обеспечение: Windows7 (№48509295 от 17.05.2011), MSOffice 2007 (№43224817 от 19.12.2007), NVDA, LibreOffice, Lazarus, FreePascal, ConsultantPlus (Договор №459363 от 21.11.2019), Gimp

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на

ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить в ФОМ по дисциплине.