

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация и нормирование труда на предприятии» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций» – ____ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация и нормирование труда на предприятии» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ____09__ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой _____ Ю. В. Бородач
Переутверждена: «__» _____20__ г., протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ____09__ 2024 г., протокол № ____1____.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» _____ Ю.В. Бородач

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – ознакомление студентов с теоретическими основами и прогрессивными приемами организации и нормирования труда на предприятии, методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени, приемами и методами труда, особенностями установления норм времени, выработки, нормированных заданий.

Задачами данного курса является:

формирование умения исследовать трудовые процессы, анализировать затраты рабочего времени на изготовление продукции;

формирование умения рассчитывать величину объективно необходимых затрат труда, рассчитывать нормы труда на выполнение определенной работы;

формирование навыков использования основных методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени;

формирование навыков установления норм времени, выработки, нормирование заданий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Организация и нормирование труда на предприятии» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания типовых методик и нормативно-правовой базы расчета материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; порядок планирования потребности организации в трудовых ресурсах, умения собирать, группировать, производить мониторинг и анализ данных, необходимых для расчета величины объективно необходимых затрат труда, нормы труда на выполнение определенной работы, навыки использования основных методов сбора, систематизации и обработки данных для проведения анализа и планирования показателей экономического индивида; проведения анализа трудовых затрат.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Экономика труда», «Экономика организации», «Экономика предприятия (продвинутый уровень)» и служит основой для прохождения практик и написания выпускной квалификационной работы.

Курс «Организация и нормирование труда на предприятии» является необходимым для освоения профессиональной компетенции по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-1. Способен проводить анализ и расчет экономических показателей деятельности предприятия, планировать потребность в материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, осуществлять планирование производства продукции, формировать возможные решения по повышению экономической эффективности и стоимости бизнеса	ПК-1.2. Определяет потребность в материально-технических, трудовых, и финансовых ресурсах на основе типовых методик, анализирует затраты, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции	Знать: типичные методики и нормативно-правовую базу расчета материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; порядок планирования потребности организации в трудовых ресурсах
		Уметь: собирать, группировать, производить мониторинг и анализ данных, необходимых для расчета величины объективно необходимых затрат труда, нормы труда на выполнение определенной работы
		Владеть: навыками использования основных методов сбора, систематизации и обработки данных для проведения анализа и планирования показателей экономического индивида; навыками проведения анализа трудовых затрат.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Очно-заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	180 (5 зач. ед)	180 (5 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	98	56
Лекции	42	28
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	56	28
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	36	36
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	82	124
Форма аттестации	зачет/зачет с оценкой/экзамен	зачет/зачет с оценкой/экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основы научной организации труда (НОТ). История развития научной организации. Понятие, задачи и функции НОТ на предприятии. Содержание и принципы НОТ.

Тема 2. Разделение и кооперация труда. Понятие, виды разделения труда и основные формы кооперации труда. Экономические критерии разделения труда. Основные направления совершенствования разделения и кооперации труда.

Тема 3. Организация рабочих мест. Рабочие места и их классификация. Оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест.

Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест. Понятие организации обслуживания рабочих мест и виды обслуживания. Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест.

Тема 5. Содержание и задачи нормирования труда. Нормирование труда: понятие, место в системе управления персоналом предприятия. Функции и принципы нормирования труда на предприятии. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений. Основные тенденции развития нормирования труда в странах с развитой рыночной экономикой.

Тема 6. Трудовой процесс и принципы его организации. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Структура производственной операции и ее оптимизация.

Тема 7. Затраты рабочего времени и их классификация. Значение и задачи изучения рабочего времени. Затраты рабочего времени исполнителя. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации.

Тема 8. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Опыт предприятий по организации хронометражных наблюдений.

Тема 9. Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Нормативы по труду: их роль и значение.

Тема 10. Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий. Методы нормирования труда и их классификация. Структура нормы времени и расчет ее элементов. Определение норм времени, норм выработки. Корректировка норм времени, с учетом данных освоения новых видов работ и операций. Установление нормированных заданий.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1	Основы научной организации труда (НОТ)	4	2
2	Разделение и кооперация труда на предприятии	4	2
3	Организация рабочих мест	4	2
4	Организация обслуживания рабочих мест	4	2
5	Содержание и задачи нормирования труда	4	2
6	Трудовой процесс и принципы его организации	4	2
7	Затраты рабочего времени и их классификация	4	4
8	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	4	4
9	Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления	4	4
10	Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий	6	4
Итого:		42	28

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1	Основы научной организации труда (НОТ)	4	2
2	Разделение и кооперация труда на предприятии	4	2
3	Организация рабочих мест	6	2
4	Организация и обслуживание рабочих мест	6	2
5	Содержание и задачи нормирования труда	6	2
6	Трудовой процесс и принципы его организации	6	2
7	Затраты рабочего времени и их классификация	6	4
8	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	6	4
9	Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления	6	4
10	Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий	6	4
Итого:		56	28

4.5. Лабораторные работы по дисциплине «Организация и нормирование труда на предприятии» не предполагаются учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно- заочная форма
1	Основы научной организации труда (НОТ)	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
2	Разделение и кооперация труда на предприятии	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
3	Организация рабочих мест	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
4	Организация и обслуживание рабочих мест	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
5	Содержание и задачи нормирования труда	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
6	Трудовой процесс и принципы его организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	8
7	Затраты рабочего времени и их классификация.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	4	10
8	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	6	10
9	Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	6	10
10	Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	6	10
11	Курсовая работа	Выполнение курсовой работы	36	36
Итого:			82	124

4.7. Курсовые работы/проекты.

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
7-ой семестр			
1	Выполнение курсовой работы	36	36
Итого:		36	36

Курсовая работа по дисциплине: «Организация и нормирование труда на предприятии» включает:

- реферат;
- содержание;
- введение
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Введение должно отражать следующие аспекты:

- формулировку проблемы исследования;
- актуальность темы и ее практическую значимость в современных условиях;
- степень разработанности темы в научной литературе и характеристику используемых источников;
- цель и задачи исследования в краткой, четкой и последовательной форме;
- методы исследования, использованные студентом при написании курсовой работы;
- структура и объем работы, количество иллюстраций (таблиц и рисунков) и использованных источников.

Содержание теоретической части включает анализ существующих взглядов, подходов, принципов решений по выбранной теме:

1. Сущность и содержание научной организации труда на предприятии и задачи ее совершенствования на современном этапе.
2. Функции и принципы нормирования труда в условиях рыночной экономики.
3. Разделение и кооперация труда и его совершенствование на предприятии.
4. Критерии эффективности разделения труда.
5. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
6. Нормирование труда: понятие, место в системе управления персоналом предприятия.
7. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
8. Основные тенденции развития нормирования труда в странах с развитой рыночной экономикой.

9. Понятия производственного, технологического и трудового процессов.
10. Виды трудовых процессов и принципы их организации.
11. Структура производственной операции и ее оптимизация.
12. Дисциплина труда на предприятии.
13. Затраты рабочего времени исполнителя.
14. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации.
15. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
16. Фотография рабочего времени: задачи и условия проведения.
17. Особенности применения хронометража на предприятии.
18. Современные методы изучения затрат рабочего времени.
19. Опыт предприятий по организации хронометражных наблюдений.
20. Нормы труда и их классификация.
21. Функции норм труда.
22. Нормативы по труду, их роль и значение.
23. Методы нормирования труда и их классификация.
24. Структура норм времени, норм выработки.
25. Определение норм времени, норм выработки.
26. Корректировки нормы времени с учетом данных освоения новых видов работ и операций.
27. Установление нормативных заданий.
28. Нетрадиционные системы оплаты труда.
29. Аттестация и рационализация рабочих мест.
30. Основные направления совершенствования организации, нормирования и оплаты труда.
31. Методы повышения содержательности труда.
32. Оценка условий труда на производстве.
33. Проектирование режимов труда и отдыха с учетом динамики работоспособности человека.

Раздел завершается с определением возможных направлений решения выявленных проблем по выбранной теме.

В практической части:

Необходимо провести исследование организации и нормирования труда на предприятии, которое включает следующие этапы:

1. Организация рабочего места работника на предприятии;
2. Организационно-технические мероприятия по совершенствованию трудового процесса на предприятии;
3. Определение потерь рабочего времени при нерациональных планировочных решениях и возможного роста производительности труда;
4. Определение основного времени обработки выбранной детали;
5. Определение вспомогательного времени необходимого для обработки выбранной детали.

Заключение должно дать общее представление обо всех результатах исследований (теоретических и практических), выполненных в курсовой работе. В заключении в сжатом виде формулируются основные выводы, к которым пришел студент, систематизируются его предложения по решению рассматриваемых проблем. Заключение составляет итог поиска оптимального решения и выносится на защиту.

Вариант темы курсовой работы студент выбирает согласно порядковому номеру в журнале академической группы.

5. Образовательные технологии.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями на 19 декабря 2022 года) (редакция, действующая с 1 марта 2023 года) [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.yandex.ru/docs/> (дата обращения 17.04.2023)

2. Бычин, В. Б. Нормирование труда : учебник / В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Новикова. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 348 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/13666. – ISBN 978-5-16-019571-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2130087> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М. И. Бухалков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-018653-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2033560> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б. М. Генкин. – 6-е изд., изм. и доп. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 416 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-91768-499-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1712399> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Асалиев, А. М. Экономика труда : учебник / под ред. проф. А. М. Асалиева. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 336 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1687. – ISBN 978-5-16-009415-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941770> (дата обращения: 07.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 248 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-003599-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1971858> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 188 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/2038. – ISBN 978-5-16-009283-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850674> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Грибов, В. Д. Экономика предприятия : учебник. Практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. – 448 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-

5-906923-73-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904580> (дата обращения: 05.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Кибанов, А. Я. Экономика и социология труда : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. А. Я. Кибанова. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-003458-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2053250> (дата обращения: 07.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

6. Щепакин, М. Б. Экономика труда : учебник / М. Б. Щепакин, А. С. Молчан, Э. Ф. Хандамова. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 400 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-9776-0447-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914180> (дата обращения: 07.01.2024). – Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. – URL: <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>

4. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru/>

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы:

6. Научная электронная библиотека Elibrary. – URL: <http://elibrary.ru/>

7. Справочная правовая система «Консультант Плюс». – URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM». – URL: <https://znanium.ru/catalog/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации:

9. Научная библиотека имени А.Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Освоение дисциплины «Организация и нормирование труда на предприятии» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине.

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Организация и нормирование труда на предприятии»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ПК-1. Способен проводить анализ и расчет экономических показателей деятельности предприятия, планировать потребность в материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, осуществлять планирование производства продукции, формировать возможные решения по повышению экономической эффективности	Пороговый	знать: типовые методики и нормативно-правовую базу расчета материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; порядок планирования потребности организации в трудовых ресурсах.
Основной		Базовый	уметь: собирать, группировать, производить мониторинг и анализ данных, необходимых для расчета величины объективно необходимых затрат труда, нормы труда на выполнение определенной работы.
Заключительный		Высокий	владеть: навыками использования основных методов сбора, систематизации и обработки данных для проведения анализа и планирования показателей экономического индивида; навыками проведения анализа трудовых затрат.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-1.	Способен проводить анализ и расчет экономических показателей деятельности предприятия, планировать потребность в материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, осуществлять планирование производства продукции, формировать возможные решения по повышению экономической эффективности и стоимости бизнеса	ПК-1.2. Определяет потребность в материально-технических, трудовых, и финансовых ресурсах на основе типовых методик, анализирует затраты, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции	Тема 1. <i>Основы научной организации труда (НОТ)</i> Тема 2. <i>Разделение и кооперация труда</i> Тема 3. <i>Организация рабочих мест</i> Тема 4. <i>Организация обслуживания рабочих мест</i> Тема 5. <i>Содержание и задачи нормирования труда</i> Тема 6. <i>Трудовой процесс и принципы его организации</i> Тема 7. <i>Затраты рабочего времени и их классификация</i> Тема 8. <i>Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени</i> Тема 9. <i>Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления</i>	7,8

				Тема 10. <i>Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий</i>	
--	--	--	--	---	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/ п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ПК-1. Способен проводить анализ и расчет экономических показателей деятельности предприятия, планировать потребность в материально-технических, трудовых и финансовых ресурсах, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, осуществлять планирование производства продукции, формировать возможные решения по повышению экономической эффективности и стоимости бизнеса	ПК-1.2. Определяет потребность в материально-технических, трудовых, и финансовых ресурсах на основе типовых методик, анализирует затраты, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, снижению издержек на производство и реализацию продукции	знать: типовые методики и нормативно-правовую базу расчета материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; порядок планирования потребности организации в трудовых ресурсах; уметь: собирать, группировать, производить мониторинг и анализ данных, необходимых для расчета величины объективно необходимых затрат труда, нормы труда на выполнение определенной работы; владеть: навыками использования основных	Тема 1. <i>Основы научной организации труда (НОТ)</i> Тема 2. <i>Разделение и кооперация труда</i> Тема 3. <i>Организация рабочих мест</i> Тема 4. <i>Организация обслуживания рабочих мест</i> Тема 5. <i>Содержание и задачи нормирования труда</i> Тема 6. <i>Трудовой процесс и принципы его организации</i> Тема 7. <i>Затраты рабочего времени и их классификация</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи и задания, практическое (прикладное задание)

			методов сбора, систематизации и обработки данных для проведения анализа и планирования показателей экономического индивида; навыками проведения анализа трудовых затрат.	Тема 8. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Тема 9. Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления Тема 10. Методика установления норм времени, выработки, нормирование заданий	
--	--	--	--	---	--

1. Типовые тестовые задания

(пороговый уровень)

Укажите верно (В) или неверно (Н)

1. Основоположником школы научного управления считается Анри Файоль.
2. Научная организация труда – это процесс определения пригодности человека к выполнению конкретной работы, подбор наиболее эффективных исполнителей и руководителей если не для всех, то для большинства рабочих мест и должностей.
3. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на: основных и вспомогательных.
4. Система объединения результатов разделённого труда представляет – кооперацию труда.
5. Резервные рабочие места вводятся на короткий промежуток времени с целью выполнения резко возрастающих объемов работ.
6. Одним из видов оснащения рабочих мест является рабочая документация и специальная литература.
7. Обеспечение рабочих мест сырьем, материалами, полуфабрикатами, является элементом структуры обслуживания средств труда на предприятии.
8. К преимуществам децентрализованной системы организации рабочих мест можно отнести использование, с высокой эффективностью, вспомогательного персонала.
9. Принцип системности выражает необходимость учета взаимосвязи технических, экономических, психологических, социальных и правовых факторов, влияющих на нормы труда.

10. Принцип легитимности, выражает необходимость строгого соблюдения законов и других правовых актов при нормировании труда.

Укажите один правильный ответ

1. В зависимости от кооперирования или разделения труда различают следующие формы организации труда:

- 1) индивидуальная и коллективная;
- 2) простая и комплексная;
- 3) индивидуальная, комплексная и смешанная;
- 4) комплексная, индивидуальная и простая.

2. В зависимости от степени специализации рабочие места подразделяются:

- 1) специализированные и универсальные, специальные;
- 2) одиночные и многостаночные;
- 3) стационарные и передвижные;
- 4) многостаночные, стационарные, специализированные и универсальные.

3. По территориальному месторасположению рабочие места ремонтных рабочих бывают:

- 1) местные и стационарные;
- 2) стационарные и передвижные;
- 3) городские, районные, дорожные;
- 4) местные, передвижные, комбинированные.

4. Классификация затрат рабочего времени необходима:

- 1) для анализа целесообразности использования рабочего времени по отношению к исполнителю, оборудованию и производственному процессу;
- 2) для определения затрат рабочего времени в течение рабочего дня;
- 3) для определения затрат рабочего времени на непроизводительную работу;
- 4) для определения затрат рабочего времени по отношению к производственному процессу.

5. Время осуществления производственного процесса включает:

- 1) подготовительно-заключительное время, оперативное время и время обслуживания рабочего места;
- 2) время технического обслуживания, время организационного обслуживания и время основное;
- 3) время вспомогательное, время оперативное и время обслуживания рабочего места;
- 4) подготовительно-заключительное время, время перерывов на отдых и личные надобности.

6. Фотография рабочего дня представляет:

- 1) наблюдения затрат рабочего времени и измерение количества продукции;
- 2) наблюдения и замер всех без исключения затрат рабочего времени в течение смены в порядке их фактической последовательности;
- 3) наблюдения за использованием оборудования;
- 4) наблюдение одновременно за затратами рабочего времени исполнителей и оборудования.

7. Хронометраж – это:

- 1) метод изучения затрат штучно-калькуляционного времени;
- 2) метод измерения всех элементов данной операции в их технологической последовательности;
- 3) метод изучения затрат оперативного времени наблюдением и измерением повторяющихся элементов операций;
- 4) метод изучения отдельных операций с расчленением их на приемы.

8. Какое время относится к нормируемым затратам рабочего времени:

- 1) подготовительно-заключительное время;
- 2) время непроизводительной работы;
- 3) потери рабочего времени, зависящие от рабочего;
- 4) время перерывов, предусмотренных технологией.

9. Какие существуют виды наблюдений:

- 1) хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж;
- 2) хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений;
- 3) метод непосредственных замеров и метод моментных наблюдений;
- 4) метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и фотохронометраж.

10. Время перерывов делится на следующие виды:

- 1) перерывы на отдых и личные надобности, перерывы организационно-технического характера и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины;
- 2) перерывы на отдых и перерывы организационно-технического характера;
- 3) перерывы на личные надобности и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины;
- 4) перерывы организационно-технического характера и перерывы из-за нарушения трудовой дисциплины.

11. Фотография производственного процесса – это:

- 1) замеры через равные и через случайно выбранные промежутки времени;
- 2) наблюдение одновременно за затратами рабочего времени исполнителей и оборудования;
- 3) моментные и визуальные наблюдения;
- 4) наблюдение за элементами его работы и перерывами в ней.

12. Законченная часть технологической операции, характеризующая постоянством применяемого инструмента и поверхностей, образуемых переработкой или соединяемых при сборке, – это:

- 1) трудовое действие;
- 2) операция;
- 3) трудовой прием;
- 4) технологический переход.

13. Интенсивность труда выражает количество:

- 1) трудовых движений, произведенных в единицу времени;
- 2) операций, произведенных в единицу времени;
- 3) труда, затраченного в единицу времени;

4) времени, затраченного на единицу продукции.

14. На отдельном рабочем месте решаются такие задачи организации труда, как:

- 1) устранение экономических и социальных потерь;
- 2) правильная расстановка работников в производстве;
- 3) нормирования и оплаты труда;
- 4) внедрение наиболее прогрессивных рабочих приемов и рационализация трудовых операций.

15. Наиболее сложная задача при подетальном разделении труда заключается в:

- 1) обеспечении внутриучастковой кооперации труда;
- 2) обеспечении межучастковой кооперации труда;
- 3) оценке производительности труда работников различных технологических участков;
- 4) мотивации занятых работников.

16. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

- 1) организацию труда;
- 2) кооперацию труда;
- 3) специализацию труда;
- 4) дисциплину труда.

17. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:

- 1) не заснуть на своём рабочем месте;
- 2) находиться на территории предприятия;
- 3) находиться на обеденном перерыве;
- 4) исполнять трудовые обязанности.

18. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:

- 1) обслуживающих и ремонтных;
- 2) прямых и косвенных;
- 3) основных и вспомогательных;
- 4) сдельщиков и повременщиков.

19. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:

- 1) падает;
- 2) сначала падает, потом растёт;
- 3) растёт;
- 4) сначала растёт, потом падает;

20. Аттестация рабочего места не включает оценку:

- 1) его квалификационного уровня;
- 2) его технического уровня;
- 3) условий труда и техники безопасности на рабочем месте;
- 4) его организационного уровня.

21. В структуру затрат рабочего времени не включается:

- 1) время регламентированных перерывов;

- 2) время активного отдыха;
- 3) подготовительно-заключительное время;
- 4) время обслуживания рабочего времени.

22. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, называют:

- 1) условиями труда;
- 2) особенностями производства;
- 3) метеорологическими условиями;
- 4) природными факторами.

23. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:

- 1) организацией труда;
- 2) нормированием труда;
- 3) планированием производства;
- 4) разделением труда.

24. Какой бывает планировка рабочего места?

- 1) индивидуальной и коллективной;
- 2) внешней и внутренней;
- 3) нормируемой и ненормируемой;
- 4) с благоприятными условиями труда.

25. При помощи чего не осуществляется изучение затрат рабочего времени?

- 1) хронометража;
- 2) построения графиков;
- 3) фотографии;
- 4) фотохронометража.

26. Что такое фиксажная точка?

- 1) время начала трудовой операции;
- 2) время начала и окончания элемента трудовой операции;
- 3) время начала и окончания движения рабочего;
- 4) время продолжительности технического обслуживания машины.

27. Как называется метод нормирования труда?

- 1) производственный;
- 2) приблизительный;
- 3) суммарный;
- 4) экономический.

28. Найдите правильную последовательность функций управления:

- 1) мотивация – контроль – планирование – организация;
- 2) планирование – организация – мотивация – контроль;
- 3) организация – мотивация – планирование – контроль;
- 4) мотивация – планирование – организация – контроль.

29. Как называется необходимое количество работников определенных профессий для выполнения работ в течение заданного времени?

- а) норма численности;
- б) норма управляемости;

- в) норма выработки;
- г) норма обслуживания.

30. Что вызывает нарушение дисциплины труда?

- 1) прямые потери рабочего времени;
- 2) содержание дополнительной численности персонала;
- 3) снижение коллективных результатов труда;
- 4) снижение качества продукции.

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование», студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	85-100% правильных ответов
хорошо (4)	71-85% правильных ответов
удовлетворительно (3)	61-70% правильных ответов
неудовлетворительно (2)	60% правильных ответов и ниже

2. Разноуровневые задачи

(базовый уровень)

Задача 1. В механическом цехе, по данным, полученным методом моментных наблюдений, 20 основных рабочих на протяжении смены были заняты в течение 220 мин выполнением работ, не предусмотренных их функциональными обязанностями (ремонт оборудования, транспортировка готовой продукции и др.). Продолжительность смены 8 часов. Определить коэффициент разделения труда.

Задача 2. По данным групповой фотографии рабочего времени 10 рабочих-наладчиков в течение смены, они были заняты выполнением основной работы 4210 мин. Смена длится 8 часов. Определить коэффициент их занятости.

Задача 3. Средний квалификационный разряд рабочих механического цеха составляет 4,1, а средний разряд выполняемых работ – 4,3. Определить коэффициент использования рабочих по квалификации.

Задача 4. В цехе 26 рабочих на протяжении смены продолжительностью 8 часов на переналадку оборудования затрачивают 645 мин. Найти уровень их специализации.

Задача 5. Трудоемкость взаимосвязанных последовательных операций на пяти рабочих местах равна 0,5; 1,5; 0,25; 0,75; 1 мин. Определить явочную численность Чя по рабочим местам и в целом по производственной цепочке, если в час запускается 480 деталей.

Задача 6. Определить норму обслуживания $N_{м.о}$ многостаночника, если время выполнения машинно-автоматической работы на одном станке $t_{м-а} = 20$ мин, время занятости рабочего на одном станке $t_z = 4$ мин.

Задача 7. При внутрисменных перерывах на отдых через каждые 2 ч. по 10 мин. выработка за второй час снижается на 15%, а при перерывах через каждый час работы по 7 мин – не снижается. Рассчитать, как повысится производительность труда при втором варианте внутрисменного режима труда и отдыха по сравнению с первым (смена – 8-часовая).

Задача 8. Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин., вспомогательной – 0,4 мин., время подготовительно заключительное – 8 мин. на партию из 20 изделий, Тотл. н. – 8% от $T_{оп}$, Торм. – 7% от $T_{оп}$.

Задача 9. Затраты времени, не предусмотренные заданием, технологической документацией, $T_{р.непр} = 8000$ мин.; продолжительность рабочего дня $T_{см} = 480$ мин.; среднесписочная численность $Ч_{сс} = 310$ человек; суммарные потери рабочего времени $\sum T_{пот} = 2000$ мин. Определить коэффициент разделения труда рабочих $K_{р.т.р}$.

Задача 10. Средняя продолжительность операции 25 мин; затраты времени на выполнение операции передовыми рабочими 20 мин; продолжительность рабочего дня $T_{см} = 480$ мин.; объём выполненной работы 110 ед.; среднесписочная численность работников 35 человек. Определить коэффициент рациональности приёмов труда $K_{п.т}$.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Разноуровневые задачи»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
хорошо (4)	Задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
удовлетворительно (3)	Задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
неудовлетворительно (2)	Задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

3. Практическое (прикладное) задание

(заключительный уровень)

Тема задания: Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени (дня).

Описание работы.

С помощью фотографии рабочего времени или дня (далее – ФРВ (Д)) изучают:

– использование рабочего времени лучшими рабочими с целью распространения их опыта;

– проектируют наиболее рациональное распределение времени рабочей смены по категориям затрат времени;

– анализируют потери рабочего времени и причины, вызывающие их, с целью выработки мероприятий по устранению неполадок и улучшению использования рабочего времени.

ФРВ позволяет вскрывать резервы повышения производительности труда за счет ликвидации потерь рабочего времени. Изучение и анализ рабочего времени с помощью ФРВ выполняется в четыре этапа:

- 1) подготовка к наблюдению;
- 2) проведение самих наблюдений за выбранным объектом;
- 3) обработка и анализ данных наблюдений;
- 4) разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени и проектирование нормального баланса рабочего дня.

В процессе подготовки к проведению ФРВ выбирается объект исследования, подробно изучаются и фиксируются на специальном бланке организационные и технические условия выполнения работы, а также производственная обстановка.

При проведении непосредственно ФРВ на протяжении целой смены непрерывно фиксируются все без исключения затраты рабочего времени. Этап обработки и анализа материалов наблюдений включает определение фактической продолжительности каждого зафиксированного элемента работы, индексацию элементов работы, соответственно, принятой схеме классификации затрат рабочего времени.

Цель задания – закрепить теоретические знания, полученные при изучении темы «Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени», а также приобрести практические навыки по проведению расчетов в конкретных производственных ситуациях.

Задание. Используя данные фотографий рабочего дня экономиста, бухгалтера, менеджера по закупкам, представленные в таблицах 1-3 необходимо:

- 1) составить баланс рабочего дня экономиста;
- 2) проанализировать результаты трудовой деятельности экономиста;
- 3) выработать рекомендации по эффективному использованию рабочего времени на предприятии для данной категории сотрудников.

Задание выполняется в удобной, для студента, форме (тетрадь для практических работ, печатные листы формата А4).

Данные для выполнения задания.

Таблица 1

Фотография рабочего дня экономиста

Время начала действия (операции)	Время окончания действия (операции)	Длительность операции (действия), мин.	Выполняемая работа (действие)	Оборудование	Примечание
8.00	8.10	10	Включение компьютера	Компьютер, телефонный аппарат, подключение к Интернету	ПЗ
8.10	8.55	45	Проверка электронной почты, ознакомление с содержанием. Уточнение по телефону содержания требуемой информации. Рассылка согласно запросам по электронной почте плановых показателей работы подразделения	Компьютер, телефонный аппарат, подключение к Интернету	ОП
8.55	9.00	5	Беседа на личные темы по телефону	Телефонный аппарат	НТД
9.00	10.00	60	Сбор необходимой исходной информации для анализа выполнения плановых показателей производственными участками	Компьютер, телефонный аппарат, подключение к Интернету	ОП
10.00	10.10	10	Выход по личным надобностям, перекур	—	ОЛН
10.10	11.20	70	Анализ выполнения плановых показателей по производству продукции производственными участками согласно отчетам начальников производственных участков	Компьютер	ОП
11.20	12.00	40	Уточнение натуральных и денежных	Телефонный аппарат, подключение к	ОП

			показателей у исполнителей отчетов	Интернету	
12.00	13.00	60	Обед	—	ОЛН
13.00	13.30	30	Внесение изменений в аналитический отчет по выполнению плановых показателей	Компьютер	ОП
13.30	14.45	75	Подготовка аналитических записок руководителю подразделения о целесообразности внедрения новых материалов при производстве продукции	Компьютер	ОП
14.45	14.55	10	Выход по личным надобностям, перекур	—	ОЛН
14.55	16.00	65	Анализ фонда оплаты труда предприятия за месяц	Компьютер, телефонный аппарат	ОП
16.00	16.10	10	Беседа на личные темы по телефону	Телефонный аппарат	НТД
16.10	16.45	35	Планирование фонда оплаты труда на следующий месяц	Компьютер, принтер, телефонный аппарат	ОП
16.45	17.00	15	Завершение работы, отключение техники, порядок на рабочем месте	Компьютер, принтер, телефонный аппарат	ПЗ
Итого		540	—	—	—

Выполнение задания.

Для непроизводственного персонала предприятия применялась следующая **классификация** затрат рабочего времени:

ОВ – общее время работы (продолжительность рабочей смены);

ПЗ – организация рабочего места и заключительные работы (подготовка к выполнению задания, поддержанию средств производства в рабочем состоянии в течение смены);

ОП – оперативное время (время непосредственного выполнения заданий);

ОЛН – затраты времени на отдых и личные надобности;

НТД – нарушения правил трудовой дисциплины (опоздания, самовольные отлучки с рабочего места, преждевременный уход с работы и др.).

Процент от общего времени наблюдения (K1), % – показывает долю элемента затрат в общем времени наблюдения.

Таблица 2

Баланс рабочего времени экономиста

Классификатор рабочего времени	Описание	Общая продолжительность, мин.	Процент от общего времени наблюдения (K1), %	Общее время наблюдения, мин.
Итого				

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
«Практическое (прикладное) задание»**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Задание выполнено и оформлено полностью (правильный результат расчета, даны все необходимые пояснения и таблицы)
хорошо (4)	Задание выполнено и оформлено на среднем уровне (правильный результат, оформление не соответствует требованиям)
удовлетворительно (3)	Задание выполнено и оформлено на низком уровне (ошибка в расчетах, пояснения не точны, оформление не соответствует требованиям)
неудовлетворительно (2)	Задание выполнено и оформлено на неудовлетворительном уровне (выбран неверный алгоритм, пояснения отсутствуют, оформление не соответствует требованиям)

**5. Оценочные средства для промежуточной аттестации
(зачет)**

1. История развития научной организации труда.
2. Понятие, задачи и функции НОТ на предприятии.
3. Содержание и принципы НОТ.
4. Понятие, виды разделения труда на предприятии.
5. Понятие, формы кооперации труда на предприятии.
6. Экономические, психофизиологические и социальные критерии разделения труда на предприятии.
7. Основные направления совершенствования разделения и кооперации труда.

8. Рабочие места и их классификация.
9. Оснащение рабочих мест.
10. Планировка рабочих мест.
11. Аттестация и рационализация рабочих мест.
12. Понятие организации обслуживания рабочих мест на предприятии.
13. Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест.
14. Нормирование труда: понятие, место в системе управления персоналом предприятия.
15. Функции и принципы нормирования труда в условиях рыночной экономики.
16. Роль нормирования в организации и оплате труда на предприятии.
17. Основные тенденции развития нормирования труда в странах с развитой рыночной экономикой.
18. Понятие производственного процесса на предприятии.
19. Понятие технологического процесса на предприятии.
20. Понятие трудового процесса на предприятии.
21. Виды трудовых процессов и принципы их организации.
22. Структура производственной операции и ее оптимизация.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «Зачет»

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

1. История развития научной организации труда.
2. Понятие, задачи и функции НОТ на предприятии.
3. Содержание и принципы НОТ.
4. Понятие, виды разделения труда на предприятии.
5. Понятие, формы кооперации труда на предприятии.
6. Экономические, психофизиологические и социальные критерии разделения труда на предприятии.
7. Основные направления совершенствования разделения и кооперации труда.
8. Рабочие места и их классификация.
9. Оснащение рабочих мест.
10. Планировка рабочих мест.
11. Аттестация и рационализация рабочих мест.
12. Понятие организации обслуживания рабочих мест на предприятии.
13. Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест.
14. Нормирование труда: понятие, место в системе управления персоналом предприятия.
15. Функции и принципы нормирования труда в условиях рыночной экономики.
16. Роль нормирования в организации и оплате труда на предприятии.
17. Основные тенденции развития нормирования труда в странах с развитой рыночной экономикой.
18. Понятие производственного процесса на предприятии.
19. Понятие технологического процесса на предприятии.
20. Понятие трудового процесса на предприятии.
21. Виды трудовых процессов и принципы их организации.
22. Структура производственной операции и ее оптимизация.
23. Значение и задачи изучения рабочего времени на предприятии.
24. Затраты рабочего времени исполнителя.
25. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации.
26. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
27. Фотография рабочего времени.
28. Хронометраж и его разновидности.
29. Опыт предприятий по организации хронометражных наблюдений.
30. Нормы труда и их классификация.
31. Функции норм труда.
32. Нормативы по труду: их роль и значение.
33. Методы нормирования труда и их классификация.
34. Структура нормы времени и расчет ее элементов.
35. Определение норм времени, норм выработки.

36.Корректировки норм времени с учетом данных освоения новых видов работ и операций.

37.Установление нормированных заданий.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «Экзамен»

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)