**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**імені Вадима Гетьмана»**

**Факультет управління персоналом, соціології та психології**

**Кафедра управління персоналом та економіки праці**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Проректор з науково-педагогічної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Колот

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ   
З ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

**ТРЕНІНГ-КУРС «Організація та нормування праці»**

|  |  |
| --- | --- |
| рівень вищої освіти | перший (бакалаврський) |
| галузь знань | 07 «Управління та адміністрування» |
| спеціальність | 073 «Менеджмент» |
| освітньо-професійна програма | «Менеджмент персоналу» |
| тип дисципліни | обов’язкова |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник навчально-методичного  відділу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.М. Котенок | **ПОГОДЖЕНО:**  Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_Г.С. Лопушняк |

**Київ – 2021**

Розробники: Данилевич Наталія Станіславівна, кандидат технічних наук, доцент, *доцент кафедри соціоекоміки та управління персоналом.*

email: n.danilevych@gmail.com

|  |  |
| --- | --- |
| Форма навчання — | (очна) денна |
| Семестр — | 8 |
| Кількість кредитів ECTS — | 4 |
| Форма підсумкового контролю — | екзамен |
| Мова(и) викладання | українська |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма навчання — | заочна |
| Семестр — | 8 |
| Кількість кредитів ECTS — | 4 |
| Форма підсумкового контролю — | екзамен |
| Мова(и) викладання | українська |

|  |  |
| --- | --- |
| Форма навчання — | дистанційна |
| Семестр — | 8 |
| Кількість кредитів ECTS — | 4 |
| Форма підсумкового контролю — | екзамен |
| Мова(и) викладання | українська |

© Данилевич Н.С., 2021

© КНЕУ, 2021

1. **ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВСТУП……………………………………………………………………….** | **4** |
| **1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ ……………** | **4** |
| 1. Тема 1.Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці. | **4** |
| 1. Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. | **5** |
| 1. Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці. | **5** |
| 1. Тема 4. Робочий час. | **6** |
| 1. Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку. | **6** |
| 1. Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. | **7** |
| 1. Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень. | **7** |
| 1. Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. 2. Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. 3. Тема 10. Норми праці. 4. Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах. 5. Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. 6. Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. | **7**  **7**  **8**  **8**  **9**  **9** |
| **2. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  ЗДОБУВАЧА ОЧНОЇ (ДЕННОЇ) ФОРМИ НАВЧАННЯ** | **10** |
| 2.1. Карта навчальної роботи здобувача | **10** |
| 2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни | **11** |
| **3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  ЗДОБУВАЧА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ** | **13** |
| 3.1. Карта навчальної роботи здобувача | **13** |
| 3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни | **14** |
| **4. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  ЗДОБУВАЧА ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ** | **16** |
| 4.1. Карта навчальної роботи здобувача | **16** |
| 4.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення дисципліни | **17** |
| **5. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА** | **18** |
| 5.1. Зміст самостійної роботи здобувача | **18** |
| 5.2.Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи (за вибором здобувача) з навчальної дисципліни | **24** |
| [5.2.1. Вимоги до виконання індивідуальних завдань самостійної роботи 3](#_Toc83645741) | **24** |
| [5.2.2. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань самостійної роботи 3](#_Toc83645742) | **33** |
| **6. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (форма підсумкового контролю —  екзамен / дистанційний екзамен)** | **33** |
| 6.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час  підсумкового контролю у формі екзамену / дистанційного екзамену | **33** |
| 6.2. Структура та зразок екзаменаційного білета / екзаменаційного тесту | **36** |
| 6.3. Критерії оцінювання екзаменаційної роботи / екзаменаційного тесту | **36** |
| **7. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА** | **36** |
| **8. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ** | **37** |
| **9. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА** |  |
| 7.1. Основна література …………………………………………………… | **38** |
| 7.2. Додаткова література …………………………………………………. | **38** |
| 7.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси ………………………... | **39** |

**ВСТУП**

Робоча програма навчальної дисципліни Тренінг-курс «Організація та нормування праці» розроблена відповідно до «Положення про робочу програму навчальної дисципліни в ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 27.05.2021 р. (протокол №10) та введеного в дію наказом ректора від 27.05.2021 р. №306.

**Анотація навчальної дисципліни:** Організація праці та нормування праці являють собою два взаємопов’язані напрямки однієї науки, які не можуть бути розірвані, оскільки в їх основі лежить праця – найважливіший соціально-економічний процес у життєдіяльності суспільства. Організація праці та нормування праці пов’язані між собою. Без організації праці недоцільно встановлювати міру праці, а міра праці буде недоречна при відсутності необхідної організації. Все повинно бути збалансоване, бо виробничий процес об’єднує всі сторони і всі його складові.

**Міждисциплінарні зв’язки:** Дисципліна базується на знаннях та вміннях, сформованих дисциплінами «Теорія організації», «Менеджмент соціально-трудових відносин» та «Менеджмент персоналу».Знання та вміння, отримані під час вивчення даної дисципліни, будуть використані у написання кваліфікаційної бакалаврської роботи.

**Мета вивчення навчальної дисципліни –** набуття компетентностей у галузі формування, реалізації та оптимізації процесів організації та нормування праці.

**Завдання навчальної дисципліни** полягають у формуванні у здобувачів цілісної системи знань щодо технології реалізації основних процесів організації та нормування праці. У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні сформувати навички застосовувати знання з організації та нормування праці у практичних ситуаціях; розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; вміння вчитися і оволодівати сучасними знаннями в сфері організації та нормування праці; здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально і свідомо; вміння визначати функціональні сфери організації та зв’язки між ними; демонструвати здатність досліджувати використання змінного робочого часу в організації різними методами та розробляти і обґрунтувати заходи щодо раціонального його використання; розробляти науково-обґрунтовані норми праці; розраховувати рівень виконання норм праці та оцінювати посади.

**Предмет дисципліни:** є процеси організації та нормування праці на мікрорівні, закономірності, принципи і методи щодо планування, поточної підтримки функціонування, контролю, оцінювання та удосконалення трудових процесів у конкретних виробничих умовах для досягнення цілей організації.

Набуті результати навчання студенти зможуть реалізувати на посадах професіоналів і фахівців, а після набуття професійного досвіду на керівних посадах у сфері управління персоналом.

# 2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

**Тема 1.Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці.**

Зміст (основні напрямки) організації праці на різних рівнях економіки. Принципи організації праці, їх сутність та обумовленість економічними законами. Мета, завдання організації праці на різних рівнях економічної діяльності. Функції нормування праці. Функції нормування праці на підприємстві функції нормування праці за умов планової централізованої економіки. Функції та роль нормування праці в ринковій системі господарювання. Принципи нормування праці.

Методологічні основи організації праці: закони, принципи.

Суспільний характер виробництва і об’єктивна необхідність нормування праці. Сутність і зміст процесу нормування затрат праці.

Організаційно-економічне соціальне значення нормування праці. Нормування праці як засіб оптимізації міри праці та її оплати. Мотиваційна роль нормування праці Нормування праці як важлива складова організації праці.

Чинники, які нині негативно впливають на стан нормування праці в Україні.

Заходи щодо вдосконалення нормування праці. Пріоритетні напрями поліпшення нормування праці на підприємствах. Необхідність посилення державного впливу на вдосконалення нормування праці.

Поділ праці на підприємстві: технологічний, функціональний та кваліфікаційний.

Форми і значення кооперації праці на підприємстві.

Аналіз, визначення рівня поділу і кооперації праці на підприємстві. Межа поділу праці. Кількісна оцінка рівня поділу і кооперації праці.

Проектування і впровадження нових раціональних форм поділу і кооперації праці. Чинники, що впливають на вибір форм поділу і кооперації праці.

Особливості поділу та кооперації праці управлінського персоналу, фахівців, спеціалістів.

Кваліфікаційна характеристика фахівця з організації та нормування праці. Нормативна база організації праці. Правове й інформаційне забезпечення організації праці.

**Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів.**

Виробничий процес: сутність, класифікація та складові.

Технологічні процеси, розміщення обладнання.

Трудовий процес як невід’ємна складова виробничого процесу. Класифікація трудових процесів та особливості їх організації. Структура трудового процесу.

Міжнародні методи опису трудових процесів. Процедура оцінювання раціональності організації трудових процесів. Технологія проектування трудових процесів.

Методи проектування маршрутів руху працівників та предметів праці, продукту. Маршрутні карти.

Виробнича операція: поняття, характерні ознаки, класифікація виробничих операцій. Структура виробничої операції. Аналіз виробничих операцій: методи та технічні засоби їх вивчення. Проектування трудових процесів. Сучасні наукові підходи щодо опису трудового процесу, а саме – текст у т.ч. таблиці; поєднання тексту зі схемою, прості схеми, просте та складне поєднання схем з таблицями, схеми з зазначенням учасників процесу та (або) часом його реалізації, карта-схема. Поопераційні карти: зміст, мета їх розробки.

Карти організації трудових процесів, їх зміст та призначення.

**Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці.**

Поняття робочого місця, робочої зони.

Класифікація робочих місць та особливості їх організації.

Спеціалізація робочих місць.

Обладнання на робочому місці. Вимоги до обладнання.

Оснащення робочого місця. Технологічне і організаційне оснащення робочих місць. Вимоги до оснащення робочих місць. Основні напрямки аналізу оснащення на робочому місці.

План робочого місця зовнішній і внутрішній.

Основні правила проектування зовнішнього плану робочого місця. Вимоги до внутрішнього плану робочого місця. Робоча поза, вибір робочої пози.

Мікро класифікація робочої зони.

Обслуговування робочих місць. Функції обслуговування робочих місць на промисловому підприємстві та їх зміст. Форми обслуговування робочих місць та їх зміст. Чинники, що впливають на вибір форм обслуговування. Системи обслуговування робочих місць, їх сутність.

Основні принципи проектування організації обслуговування робочих місць.

Ергономічні вимоги до техніки. Антропометрія. Показники безпечності, надійності робочих місць.

Карти організації праці на робочому місці, їх зміст та призначення.

Типові проекти організації робочих місць, їх структура, зміст та ефективність застосування.

Аналіз і оцінка технологічного та організаційного рівня робочого місця.

Поняття умов праці. Чинники, що формують умови праці. Класифікація умов праці.

Елементи умов праці, їх сутність та напрямки поліпшення. Санітарно – гігієнічні елементи умов праці, їх сутність.

Оцінка умов праці. Визначення коефіцієнта умов праці за санітарно-гігієнічними елементами. Оцінка умов праці на робочому місці на основі визначення важкості праці.

Гігієнічна класифікація праці. Гігієнічні нормативи.

Атестація робочих місць: мета та завдання. Сутність атестації робочих місць. Зміст роботи з проведення атестації робочих місць.

Нормативні документи щодо проведення атестації і раціоналізації робочих місць. Зарубіжний досвід атестації робочих місць та вимоги стандарту ISO 9001 до організації робочих місць.

Карта умов праці на робочому місці, їх зміст та призначення.

Основні напрямки поліпшення умов праці на виробництві.

Державна статистична звітність з стану умов праці на підприємстві та її зміст.

**Тема 4. Робочий час.**

Законодавче регулювання робочого часу в Україні. Сутність поняття робочий час. Різновиди робочого часу відповідно до законодавства України. Скорочений, неповний, ненормований робочий день, нічний робочий час, надурочна робота, чергування. Особливості організації, нормування і оплата праці за цих режимів.

Річний фонд робочого часу одного працівника. Мета та завдання визначення річного фонду робочого часу. Баланс фонду річного часу одного працівника методика складання.

Взаємозв’язок фонду річного часу з іншими показниками економічної діяльності підприємства. Облік робочого часу.

Державна статична звітність підприємства з використання робочого часу.

Змінний робочий час. Структура змінного робочого часу. Класифікація затрат змінного робочого часу. Мета та завдання вивчення використання змінного робочого часу.

Час роботи і його складові елементи.

Час регламентованих і нерегламентованих перерв.

Нормований і ненормований робочий час.

Структура часу використання устаткування. Час роботи і час перерв. Мета вивчення часу використання устаткування. Шляхи підвищення ефективності використання устаткування.

Структура часу тривалості виробничого процесу. Чинники, що впливають на тривалість виробничого процесу. Мета вивчення часу тривалості виробничого процесу.

**Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку.**

Режим праці та відпочинку, їх основні типи, сутність та значення для підвищення ефективності праці.

Правові та нормативні документи, що регулюють режими праці та відпочинку на підприємстві.

Критерії ефективності режимів праці та відпочинку.

Змінний режим праці та відпочинку, сутність та особливості проектування.

Тижневі режими праці і відпочинку: їх сутність вимоги до проектування та основні напрямки їх раціоналізації. Графіки змінності, особливості їх побудови в різних типах виробництва.

Нестандартні режими праці і відпочинку, їх сутність та сфера застосування; режими неповного робочого часу.

Гнучкі режими праці, їх сутність, умови застосування та ефективність.

Завдання організації праці в проектуванні і впровадженні раціональних режимів праці та відпочинку.

Досвід зарубіжних країн стосовно управління робочим часом, особливості використання тайм-менеджменту на сучасному виробництві.

**Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу.**

Сутність фотографії робочого часу. Мета проведення. Різновиди фотографії робочого часу.

Індивідуальна фотографія робочого часу, сутність та мета проведення. Методика проведення. Обробка і аналіз результатів. Складання нормативного і фактичного балансів робочого часу. Визначення показників що характеризують фактичне використання робочого часу. Розробка заходів щодо підвищення ефективності використання робочого часу, вдосконалення організації праці.

Фотографія робочого часу виробничої бригади сутність та мета проведення. Особливості проведення обробки і аналізу результатів використання робочого часу.

Самофотографія робочого часу, її сутність мета проведення, переваги, недоліки. Фотографія робочого дня багатоверстатника її сутність, мета проведення особливості методики проведення.

Фотографія виробничого процесу, сутність, мета проведення.

Маршрутна фотографія робочого часу, сутність, мета проведення, методика проведення.

Фотографія часу використання устаткування, сутність та мета проведення.

**Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень.**

Сутність методу моментних спостережень.

Мета проведення та сфера застосування.

Етапи проведення та їх зміст: вибір об’єкта, визначення обсягу спостережень, форма запису результатів спостереження.

Обробка і аналіз результатів спостереження. Нормативний і фактичний баланс. Визначення показників, що характеризують фактичне використання робочого часу.

Переваги і недоліки методу моментних спостережень.

Розробка і недоліки методу моментних спостережень.

Розробка заходів щодо ліквідації втрат робочого часу.

**Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу.**

Хронометраж, його призначення і види. Організація проведення хронометражних спостережень. Вибір об’єкта та оптимальної кількості вимірів. Обробка, аналіз і систематизація отриманих результатів. Використання даних хронометражних спостережень з метою вивчення, аналізу і раціоналізації структури виробничої операції і трудового процесу.

Особливості проведення хронометражних спостережень з визначенням темпу роботи.

Фотохронометражні спостереження робочого часу, призначення та сфера застосування, об’єкти фотохронометражних досліджень.

Використання технічних засобів вивчення витрат робочого часу. Кінозйомка, промислове телебачення та відео магнітофонні записи для вивчення затрат робочого часу і трудових процесів. Зарубіжний досвід щодо проведення спостереження використання робочого часу.

**Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці.**

Призначення та класифікація нормативів праці, вимоги до них. Види нормативних матеріалів з праці. Зміст нормативів режимів роботи устаткування, їх використання в роботі, пов’язаній з нормуванням.

Різновиди нормативів затрат часу. Нормативи оперативного. Штучного та неповно штучного часу. Нормативи часу на відпочинок та особисті потреби.

Нормативи праці за сферою застосування: загально промислові, галузеві, місцеві.

Нормативи праці за ступенем укрупнення: укрупнені, диференційовані, та сфера їх використання.

Мікроелементні нормативи часу. Системи мікроелементних нормативів, їх сутність та сфера застосування. Базова система мікроелементних нормативів часу, її сутність та сфера застосування. Історичні аспекти розвитку мікроелементних нормативів.

Нормативи обслуговування, чисельності та підлеглості.

Методи створення трудових нормативів. Загальні умови і вихідні матеріали для створення нормативів. Характеристика основних етапів створення нормативів. Робоча методика. Методи опрацювання матеріалів спостереження. Графоаналітичний метод, найменших квадратів.

Побудова нормативних таблиць, графіків, номограм.

Основні питання аналізу нормативних матеріалів з праці на підприємстві.

Завдання вдосконалення нормативно-дослідної роботи та організації централізованої розробки прогресивних нормативних матеріалів з праці в Україні.

**Тема 10. Норми праці.**

Визначення норми праці. Класифікація норм праці за призначенням, за сферою поширення, за методом обґрунтування.

Норма часу та її різновиди. Особливості встановлення норми часу в різних типах виробництва.

Особливості визначення підготовчо-завершального часу, як складової норми часу. Особливості визначення оперативного часу як складової норми часу. Особливості визначення часу обслуговування робочого місця як складової норми часу.

Норма часу як основа визначення нормованої трудомісткості продукції.

Норма виробітку. Залежність між нормою виробітку і нормою часу.

Норма чисельності персоналу, її сутність. Методи розрахунку норми чисельності.

Норма чисельності як основа планування чисельності різних категорій персоналу.

Норма керованості, її сутність, чинники, що впливають на її величину. Категорії працюючих, праця яких нормується за нормою керованості.

Норма обслуговування, її сутність, методика розрахунку та сфера застосування.

Нормовані завдання, їх сутність методика встановлення та сфера застосування.

Обґрунтування норм праці. Чинники, які впливають на величину норм праці.

Досвідно-статистичні норми праці, методи їх встановлення та сфера застосування.

Технічно-обґрунтовані норми праці, методи їх встановлення. Визначення питомої ваги технічно обґрунтованих норм праці в загальній кількості діючих норм праці.

Укрупнені та диференційовані норми праці, їх сутність та сфера застосування. Комплексні норми праці їх сутність, методика встановлення та сфера застосування.

Вимоги до норм праці.

Визначення рівня виконання норм праці окремим робітником, робітниками цеху підприємства.

Організація обліку виконання норм праці. Мета обліку виконання норм праці. Причини невиконання норм праці та заходи щодо їх усунення. Причини високого перевиконання норм праці.

Норми праці як основа розрахунків основних економічних показників підприємства.

Методи нормування і способи встановлення норм праці. Аналітично-дослідний та аналітично-розрахунковий методи встановлення норм праці та сфера його застосування, переваги, недоліки.

Сумарний метод встановлення норм праці, його загальна характеристика, недоліки.

Характеристика основних способів встановлення і обґрунтування норм праці: досвідного, порівняльного, статистичного, аналітично-дослідного, аналітично-розрахункового.

**Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах.**

Нормування праці на механічних процесах. Загальні відомості про механічні процеси. Методика розрахунку обґрунтованої норми часу на виконання верстатних робіт: нормативні документи, які необхідні для розрахунку технічно обґрунтованих норм; режими обробки матеріалу (режими різання); порядок вибору параметрів режимів різання (обробки); нормування основного часу на механічних процесах.

Особливості нормування токарних, фрезерувальних, свердлувальних і інших верстатних робіт.

Нормування праці за багатоверстатного обслуговування. Сутність багатоверстатного обслуговування та умови його організації. Машинно-автоматичний час, зайнятості робітника. Цикл багатоверстатної роботи. Визначення оптимальної зони обслуговування – норми обслуговування за нециклічного обслуговування верстатів та циклічного обслуговування. Визначення норми виробітку робітника багатоверстатника, визначення норми чисельності робітників за багатоверстатного обслуговування.

Нормування праці в апаратурних процесах. Зміст та види апаратурних процесів. Чинники, які впливають на витрати живої праці на цих процесах. Методика розрахунку норм праці: продуктивності апарату, змінна норма виробітку, норма обслуговування, норма чисельності..

Нормування праці робітників в виробничих бригадах. Сутність бригадної форми організації праці. Колективний трудовий процес як об’єкт нормування в бригадах. Види норм праці, які використовують за бригадної форми організації праці. Особливості. Визначення норми часу та її складових в умовах колективної праці. Встановлення комплексних норм праці на одиницю кінцевої продукції бригади (машино-комплект, бригадо-комплект і ін.).

Визначення норми тривалості операції, норми обслуговування, норми чисельності норми виробітку, трудомісткості обсягу робіт за умов бригадної форми організації праці. Розрахунок нормативних завдань.

Нормування слюсарних і складаних робіт. Види слюсарних і складаних робіт. Чинники, що впливають на тривалість слюсарних і складаних робіт. Види норм праці та методика їх розрахунку.

Нормування праці допоміжних робітників. Нормування праці на транспортних та вантажно-розвантажувальних процесах.

Зміст транспортних та вантажно-розвантажувальних процесів. Чинники, які впливають на витрати живої праці на цих процесах. Види норм праці та методика їх розрахунку; норма часу виконання транспортних робіт, норма переробки вантажу за зміну, норма чисельності.

Нормування праці робітників зайнятих на міжремонтному обслуговуванні технологічного устаткування. Зміст міжремонтного обслуговування технологічного устаткування. Види норм праці та методика їх розрахунку.

Нормування праці керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців. Загальні положення. Методи нормування. Нормативні матеріали для нормування праці керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців. Види норм праці та методика їх розрахунку. Наукова полеміка щодо підходу нормування праці керівників та професіоналів.

**Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві.**

Служби з нормування праці, їх функції. Організаційні форми управління процесами нормування праці: централізована, децентралізована і змішана.

Аналіз організації нормування праці на підприємстві. Аналіз якості чинних норм праці.

Об’єктивна необхідність перегляду діючих норм праці. Календарні плани перегляду норм праці та їх зміст. Організація роботи з перегляду і атестації норм праці.

Порядок і організація впровадження прогресивних норм праці. Сучасний науковий підхід управління процесами нормування праці.

**Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці.**

Поняття економічної та соціальної ефективності праці.

Система показників економічної ефективності вдосконалення праці та методика їх розрахунку.

Соціальна ефективність вдосконалення організації праці.

Взаємозв’язок між економічною і соціальною ефективністю вдосконалення організації праці.

Вплив удосконалення організації праці на ефективність економічної діяльності підприємства.

# 2. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ОЧНОЇ (ДЕННОЇ) ФОРМИ НАВЧАННЯ

## *2.1. Карта навчальної роботи здобувача*

*Таблиця 1* **- КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА   
з навчальної дисципліни (***обов’язкової* **)**Тренінг-курс**«Організація та нормування праці»**

**для здобувача освітньої програми: «Менеджмент персоналу»**

*очна (денна) форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер заняття** | **Вид та теманавчального заняття** | **Максимальна**  **кількість балів[[1]](#footnote-1)** |
| 1 | Практичне заняття 1.  Тема 1. Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці. | 2 |
| 2 | Практичне заняття 2.  Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. | 2 |
| 3 | Практичне заняття 3Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці. | 2 |
| 4 | Практичне заняття 4-5  Тема 4. Робочий час. | 2 |
| 5 |
| 6 | Практичне заняття 6Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку. | 2 |
| 7 | Практичне заняття 7-8  Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. | 3 |
| 8 |
| 9 | Практичне заняття 9-10  Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень. | 2 |
| 10 |
| 11 | Практичне заняття 11-12  Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. | 3 |
| 12 |
| 13 | Практичне заняття 13  Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. | 2 |
| 14 | Практичне заняття 14-15  Тема 10. Норми праці. | 2 |
| 15 |
| 16 | Практичне заняття 16-18  Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах. | 3 |
| 17 |
| 18 |
| 19 | Практичне заняття 19-20  Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. | 3 |
| 20 |
| 21 | Практичне заняття 21  Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. | 2 |
| 21 |
| **22** | **Контрольна (модульна) робота** | **10** |
| **Усього балів за роботу на практичних заняттях:** | | **30** |
| **За виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи студентів** | | |
| 1. Виконання індивідуально-розрахункових завдань. | | 5 |
| 1. Розробка та вирішення виробничих ситуації (3 приклади). | | 5 |
| ***Усього балів за виконання індивідуальних завдань* *для самостійної роботи студентів:*** | | **10** |
| **Усього балів за виконання індивідуальних завдань:** | | **10** |
| **Додаткові (заохочувальні) бали:**  Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача:  1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах.  2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції. | | **до 10** |
| **ЕКЗАМЕН** | | **50** |
| **РАЗОМ БАЛІВ:** | | **100** |

При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

* завдань під час навчальних занять;
* контрольних (модульних) робіт;
* індивідуальних завдань самостійної роботи.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

## *2.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни*

Максимальна кількість балів за ***виконання завдань під час навчальних занять*** *для здобувачів очної (денної) форми навчання* – 30 балів (згідно з навчальним планом передбачено 30 год., тобто 15 практичних занять, тому максимальна кількість балів, яку можуть набрати здобувачна одному занятті, складає **2** бали).

*Критерії диференціації оцінок виконання завдань під час навчальних занять*: правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання; знання понятійного апарату і літературних джерел; уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ; якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач); самостійність суджень і висновків під час відповідей; активність участі в обговоренні дискусійних питань, роботи в малих групах, під час презентації матеріалів іншими здобувачами; вміння презентувати матеріал; уважність під час виступів інших здобувачів та розв’язання ними практичних завдань.

Відповідно до зазначених критеріїв залікові оцінки за роботу на практичних заняттях *для здобувачів очної (денної) форми навчання* диференціюються за шкалою, наведеною в табл. 2.

*Таблиця 2 -* **Шкала оцінювання роботи здобувачів очної (денної) форми навчання   
на практичних заняттях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка за певну форму  роботи (завдання), балів | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 4 | 4 | 3 | 2 |  |
| 2 | 2 | 1,5 | 1 | 0 |

Ці бали НПП виставляє у свій журнал та до системи електронного обліку поточної успішності здобувачів. Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному практичному занятті, додається і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за модульні роботи та виконання завдань для самостійної роботи (індивідуальних завдань).

Максимальна кількість балів ***за виконання контрольних (модульних) робіт*** *для здобувачів очної (денної) форми навчання* – 10 балів (виконують одну контрольну (модульну) роботу). При виконанні модульних завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули здобувачі після опанування матеріалу. Модульний контроль проводиться у формі відповідей на теоретичні питання та розв’язання практичних завдань, або виконання тестових завдань у системі Moodle. Контрольна (модульна) робота містить п’ять завдань, або 10 тестів. Критерії оцінювання знань здобувачів під час виконання кожного завдання наведено в табл. 3.

*Таблиця 3. -* ***Шкала оцінювання виконання контрольних (модульних) завдань здобувачами очної* (денної) *форми навчання, балів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка виконання  завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 2 | 2 | 1.5 | 1 | 0 |

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

Максимальна кількість балів за ***виконання індивідуальних завдань самостійної роботи*** *для здобувачів очної (денної) форми навчання* – 10 балів. Перелік індивідуальних завдань самостійної роботи подано у карті самостійної роботи (див. табл. 1). Кожен вид завдань оцінюється максимально в 5 балів. Критерії оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача наведено в табл. 4.

*Таблиця 4. -* ***Шкала оцінювання виконання індивідуальних завдань*** ***самостійної роботи для здобувачів очної (денної) форми навчання, балів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка виконання  індивідуального  завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 5 | 5 | 4 | 3 | 0 |

Граничний термін здачі робіт з виконаними індивідуальними завданнями – за 2 тижні до останнього практичного заняття за розкладом. Роботи, що надійдуть пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються.

Одержані завдання здобувачів оцінюються НПП у семиденний термін. Про одержану оцінку здобувач може дізнатись у НПП під час щотижневої консультації або під час практичних занять.

**Загальна сума балів за поточний контроль** *здобувачів очної (денної) форми навчання* складається із балів за всіма видами робіт, передбаченими картою самостійної роботи здобувача (див. табл. 1). **Загальна підсумкова оцінка** вивчення дисципліни з підсумковим контролем у формі екзамену складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю, яка фіксується в екзаменаційній відомості.

У разі пропуску навчальних занять (практичних, лабораторних, семінарських та контактних занять) з поважних причин (у тому числі тимчасової непрацездатності у зв’язку із хворобою) здобувач зобов’язаний своєчасно (не пізніше як упродовж п’ятьох робочих днів після повернення до занять):

* звернутися до декана факультету або його заступника з відповідною заявою щодо отримання дозволу на відпрацювання пропущених навчальних занять
* **сформувати та узгодити** з НПП індивідуальний графік відпрацювання пропущених занять із зазначенням форм робіт;
* **відпрацювати** пропущенні заняття не пізніше ніж до початку залікового тижня – для навчальних дисциплін з підсумковим контролем у формі екзамену.»

***Здобувача НЕ допускають до підсумкового контролю у формі екзамену*** за таких умов:

* за результатами поточного контролю здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно);
* здобувач пропустив більш як 50 % практичних занять, не відпрацювавши їх до початку залікового тижня.

***Якщо здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно)***, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Він отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми ***на засадах факультативного вивчення*** за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

## *Якщо здобувач пропустив більш як 50 % практичних (семінарських, лабораторних, контактних) занять з навчальної дисципліни, незалежно від причини та незважаючи на кількість набраних балів за результатами поточного контролю, виконання контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань, він не допускається до екзамену з навчальної дисципліни.* Відповідне рішення приймає декан факультету за поданням НПП, які проводять практичні (семінарські, лабораторні, контактні) заняття, про що фахівець деканату факультету інформує здобувача до початку екзаменаційної сесії.

# 3. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

## 3.1. Карта навчальної роботи здобувача

## *Таблиця 5* - КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА з навчальної дисципліни ( *обов’язкової) Тренінг-курс* «Організація та нормування праці» для здобувача освітньої програми: «Менеджмент персоналу»

*Заочна форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер заняття** | **Вид та теманавчального заняття** | **Максимальна**  **кількість балів[[2]](#footnote-2)** |
| 1 | Контактне заняття 1.  Тема 1. Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці.  Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. | 3 |
| 2 | Контактне заняття 2  Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці.  Тема 4. Робочий час. | 3 |
| 3 | Контактне заняття 3Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку.  Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. | 3 |
| 4 | Контактне заняття 4  Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень.  Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. | 4 |
| 5 | Контактне заняття 5Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. | 3 |
| 6 | Контактне заняття 6  Тема 10. Норми праці. | 4 |
| 7 | Контактне заняття 7  Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах. | 4 |
| 8 | Контактне заняття 8  Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. | 3 |
| 9 | Контактне заняття 9  Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. | 3 |
| **10** | **Контрольна (модульна) робота** | **10** |
| ***Усього балів за роботу на заняттях:*** | | ***30*** |
| **За виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи студентів** | | |
| 1. Виконання індивідуально-розрахункових завдань. | | 5 |
| 1. Розробка та вирішення виробничих ситуації (3 приклади). | | 5 |
| ***Усього балів за виконання індивідуальних завдань* *для самостійної роботи студентів:*** | | **10** |
| **Додаткові (заохочувальні) бали:**  Представлення результатів науково-дослідних робіт здобувача:  1. Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, грантах, науково-дослідних проєктах.  2. Публікація наукових статей, тез доповіді на конференції. | | **до 10** |
| **ЕКЗАМЕН  (для навчальних дисциплін з формою підсумкового контролю – екзамен)** | | **50** |
| **РАЗОМ БАЛІВ:** | | **100** |

При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

* завдань під час навчальних занять;
* контрольних (модульних) робіт;
* індивідуальних завдань самостійної роботи.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

## *3.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни*

Максимальна кількість балів за ***виконання завдань під час навчальних занять*** *для здобувачів заочної форми навчання* – 20 балів (згідно з навчальним планом передбачено 24 год., тобто 12 практичних занять, тому максимальна кількість балів, яку можуть набрати здобувачна одному занятті, складає **2** бали).

*Критерії диференціації оцінок виконання завдань під час навчальних занять*: правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання; знання понятійного апарату і літературних джерел; уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ; якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач); самостійність суджень і висновків під час відповідей; активність участі в обговоренні дискусійних питань, роботи в малих групах, під час презентації матеріалів іншими здобувачами; вміння презентувати матеріал; уважність під час виступів інших здобувачів та розв’язання ними практичних завдань.

Відповідно до зазначених критеріїв залікові оцінки за роботу на контактних заняттях *для здобувачів заочної форми навчання* диференціюються за шкалою, наведеною в табл. 6.

*Таблиця 6 -* **Шкала оцінювання роботи здобувачів заочної форми навчання на контактних заняттях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка за певну форму  роботи (завдання), балів | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 2 | 2 | 1,5 | 1 | 0 |

Ці бали НПП виставляє у свій журнал та до системи електронного обліку поточної успішності здобувачів. Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному практичному занятті, додається і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за модульні роботи та виконання завдань для самостійної роботи (індивідуальних завдань).

Максимальна кількість балів ***за виконання контрольних (модульних) робіт*** *для здобувачів заочної (денної) форми навчання* – 10 балів (виконують одну контрольну (модульну) роботу). При виконанні модульних завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули здобувачі після опанування матеріалу. Модульний контроль проводиться у формі відповідей на теоретичні питання та розв’язання практичних завдань, або виконання тестових завдань у системі Moodle. Контрольна (модульна) робота містить п’ять завдань, або 10 тестів. Критерії оцінювання знань здобувачів під час виконання кожного завдання наведено в табл. 7.

*Таблиця 7. -* ***Шкала оцінювання виконання контрольних (модульних) завдань здобувачами заочної форми навчання, балів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка виконання  завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 2 | 2 | 1.5 | 1 | 0 |

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

Максимальна кількість балів за ***виконання індивідуальних завдань самостійної роботи*** *для здобувачів заочної форми навчання* – 10 балів. Перелік індивідуальних завдань самостійної роботи подано у карті самостійної роботи (див. табл. 5). Кожен вид завдань оцінюється максимально в 10 балів. Критерії оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи здобувача наведено в табл. 8.

*Таблиця 8. -* ***Шкала оцінювання виконання індивідуальних завдань*** ***самостійної роботи для здобувачів заочної форми навчання, балів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка виконання  індивідуального  завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 10 | 10 | 8 | 6 | 0 |

Граничний термін здачі робіт з виконаними індивідуальними завданнями – за 2 тижні до останнього контактного заняття за розкладом. Роботи, що надійдуть пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються.

Одержані завдання здобувачів оцінюються НПП у семиденний термін. Про одержану оцінку здобувач може дізнатись у НПП під час щотижневої консультації або під час контктних занять.

**Загальна сума балів за поточний контроль** *здобувачів заочної форми навчання* складається із балів за всіма видами робіт, передбаченими картою самостійної роботи здобувача (див. табл. 7). **Загальна підсумкова оцінка** вивчення дисципліни з підсумковим контролем у формі екзамену складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю, яка фіксується в екзаменаційній відомості.

У разі пропуску навчальних занять (контактних занять) з поважних причин (у тому числі тимчасової непрацездатності у зв’язку із хворобою) здобувач зобов’язаний своєчасно (не пізніше як упродовж п’ятьох робочих днів після повернення до занять):

* звернутися до декана факультету або його заступника з відповідною заявою щодо отримання дозволу на відпрацювання пропущених навчальних занять;
* **сформувати та узгодити** з НПП індивідуальний графік відпрацювання пропущених занять із зазначенням форм робіт;
* **відпрацювати** пропущенні заняття не пізніше ніж до початку залікового тижня – для навчальних дисциплін з підсумковим контролем у формі екзамену.

**Здобувача НЕ допускають до підсумкового контролю у формі екзамену**, якщо за результатами поточного контролю здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно).

**Якщо здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно),** то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Він отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми **на засадах факультативного вивчення** за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

# 4. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

## 4.1. Карта навчальної роботи здобувача

*Таблиця 9. -* **КАРТА НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ здобувача** з*обов’язкової дисципліни* **Тренінг-курс****«Організація та нормування праці» для студентів освітньої програми / спеціалізації: «Менеджмент персоналу»**

*Дистанційна форма навчання*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер заняття** | **Вид та теманавчального заняття** | **Максимальна**  **кількість балів[[3]](#footnote-3)** |
| 1 | Дистанційне заняття 1.  Тема 1. Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці. | 2 |
| 2 | Дистанційне заняття 2.  Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. | 2 |
| 3 | Дистанційне заняття 3.Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці. | 2 |
| 4 | Дистанційне заняття 4.  Тема 4. Робочий час. | 2 |
| 5 | Дистанційне заняття 5.Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку. | 2 |
| 6 | Дистанційне заняття 6.  Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. | 2 |
| 7 | Дистанційне заняття 7.  Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень. | 2 |
| 8 | Дистанційне заняття 8.  Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. | 2 |
| 9 | Дистанційне заняття 9.  Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. | 2 |
| 10 | Дистанційне заняття 10.  Тема 10. Норми праці. | 2 |
| 11 | Дистанційне заняття 11-12.  Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах. | 4 |
| 12 |
| 13 | Дистанційне заняття 13.  Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. | 2 |
| 14 | Дистанційне заняття 14.  Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. | 2 |
| 15 | Контрольна (модульна) робота | 10 |
| ***Усього балів за роботу на заняттях:*** | | ***40*** |
| **За виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи студентів** | | |
| 1.Виконання індивідуально-розрахункових завдань. | | 5 |
| 2.Розробка та вирішення виробничих ситуації (3 приклади). | | 5 |
| ***Усього балів за виконання індивідуальних завдань* *для самостійної роботи студентів:*** | | **10** |
| **ЕКЗАМЕН / ДИСТАНЦІЙНИЙ ЕКЗАМЕН** | | **50** |
| **РАЗОМ БАЛІВ:** | | **100** |

При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними:

* завдань під час навчальних занять;
* контрольних (модульних) робіт.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

## *4.2. Критерії оцінювання поточних результатів вивчення навчальної дисципліни*

Максимальна кількість балів за ***виконання завдань під час навчальних занять*** *для здобувачів дистанційної форми навчання* – 40 балів (згідно з навчальним планом передбачено 14 тижнів, тому максимальна кількість балів, яку можуть набрати здобувачна одному тижні, складає **3** бали).

*Критерії диференціації оцінок виконання завдань під час навчальних занять*: правильність і вичерпність відповідей на теоретичні питання; знання понятійного апарату і літературних джерел; уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей і явищ; якість, повнота, самостійність виконаних практичних завдань (задач); самостійність суджень і висновків під час відповідей; активність участі в обговоренні дискусійних питань, роботи в малих групах, під час презентації матеріалів іншими здобувачами; вміння презентувати матеріал; уважність під час виступів інших здобувачів та розв’язання ними практичних завдань.

Відповідно до зазначених критеріїв залікові оцінки за роботу на контактних заняттях *для здобувачів дистанційної форми навчання* диференціюються за шкалою, наведеною в табл. 10.

*Таблиця 10 -* **Шкала оцінювання роботи здобувачів дистанційної форми навчання на заняттях в дистанційному режимі в тиждень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна  оцінка за певну форму  роботи (завдання), балів | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 3 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 2,5 | 2,5 | 2 | 1,5 | 0 |

Ці бали НПП виставляє у свій журнал та до системи електронного обліку поточної успішності здобувачів. Кількість балів, одержаних здобувачами на кожному практичному занятті, додається і включається до загальної суми балів поточної успішності разом з балами за модульні роботи та виконання завдань для самостійної роботи (індивідуальних завдань).

Максимальна кількість балів ***за виконання контрольних (модульних) робіт*** *для здобувачів дистанційної форми навчання* – 10 балів (виконують одну контрольну (модульну) роботу). При виконанні модульних завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули здобувачі після опанування матеріалу. Модульний контроль проводиться у формі виконання тестових завдань у системі Moodle. Контрольна (модульна) робота містить 10 тестів.

Під час виконання контрольної (модульної) роботи здобувач може користуватися лише переліком матеріалів, дозволених НПП, що веде заняття з навчальної дисципліни. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) є порушенням Етичного кодексу й дає підстави відсторонити цього здобувача від виконання контрольної (модульної) роботи та оцінити результати її виконання в нуль балів.

**Загальна сума балів за поточний контроль** *здобувачів дистанційної форми навчання* складається із балів за всіма видами робіт, передбаченими картою самостійної роботи здобувача (див. табл. 9). **Загальна підсумкова оцінка** вивчення дисципліни з підсумковим контролем у формі екзамену складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю, яка фіксується в екзаменаційній відомості.

**Здобувача НЕ допускають до підсумкового контролю у формі екзамену**, якщо за результатами поточного контролю здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно).

**Якщо здобувач набрав від 0 до 20 балів (включно),** то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Він отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми **на засадах факультативного вивчення** за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

# 5. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА

## *5.1. Зміст самостійної роботи здобувача*

Самостійна робота здобувача спрямована на поглиблене засвоєння змісту навчальної дисципліни, формування вмінь та навичок самостійної навчальної діяльності.

Самостійна робота теоретичного спрямування дозволяє поглибити засвоєння теоретичного матеріалу, підготуватися до навчальних занять. Включає виконання низки завдань, спрямованих на засвоєння навчального матеріалу на рівнях «відтворення» та «розуміння». Залежно від інформаційного джерела для самостійного опрацювання навчального матеріалу використовують такі методи: аналіз, синтез, порівняння, класифікація, конспектування, реферування, цитування, анотування, підготовка повідомлень та доповідей, написання творів-есе та наукових статей, надання відповідей на запитання та самостійне формулювання запитань, складання тестів та кросвордів, підготовка ілюстративного матеріалу, формулювання висновків, а також складання інтелект-карт, блок-схем, таблиць, термінологічних словників та покажчиків тощо.

Самостійна робота практичного спрямування має на меті формування і розвиток практичних умінь та навичок, підготовку до навчальних занять та засвоєння навчального матеріалу на рівнях «застосування» та «створення». Залежно від типу навчального завдання використовують такі методи: вирішення конкретних задач та ситуацій фахового спрямування, PBL-тренінг, Case study, розрахунково-аналітична робота, розв’язок модельованого завдання, проведення наукового дослідження, виконання індивідуального чи групового проєкту, дискусії тощо.

Самостійна робота здобувачів передбачає виконання різних видів завдань: обов’язкові та вибіркові, індивідуальні та групові, у вигляді окремих завдань до кожної теми або комплексних самостійних робіт з кількох тем.»

Контроль і оцінювання результатів самостійної роботи здобувачів здійснює науково-педагогічний (педагогічний) працівник на навчальних заняттях або консультаціях.

### 5.1.1. Виконання індивідуально-розрахункових завдань (очна (денна) форма навчання).

Варіанти завдань здобувачі обирають відповідно до останньої цифри плану індивідуального навчання (залікової книжки):

І варіант – 0,1

ІІ варіант – 2,3

ІІІ варіант – 4,5

ІУ варіант – 6,7

У варіант – 8,9

Здобувачі подають виконані розрахункові завдання для перевірки їх викладачем за тиждень до останнього практичного заняття за розкладом для студентів денної форм навчання.

**Вимоги до оформлення індивідуального завдання:**

• роботу краще виконувати на окремих зшитих аркушах формату А4, через 1,5 інтервали. Поля: верхнє, нижнє, ліве, праве – 2 см. Абзац – 5 знаків. Шрифт: Times New Roman, розмір 14, які пронумеровані, можна текст подати написаний і від руки. З іншого боку сторінки необхідно залишити поле для зауважень викладача;

• на титульному аркуші необхідно вказати назву університету, факультету, спеціальності, курс, групу, прізвище, ім’я та по-батькові студента варіант роботи;

• в роботі чітко виділити окремі розділи: умови завдань переписати;

• в кінці роботи подати список використаної літератури, оформивши його відповідно до встановлених вимог;

• обов’язково на першій сторінці треба вказати дату подання завдання на кафедру. “Соціоеконіки та управління персоналом” (к. 319).

**Перелік розрахункових завдань за варіантами:**

**Завдання 1**

За результатами атестації робочих місць в механічному цеху встановлено, що основні робітники через недосконале обслуговування робочих місць щозміни втрачають певну кількість хвилин робочого часу. Проектується ввести нову систему обслуговування робочих місць, внаслідок впровадження якої втрати робочого часу скоротяться. Заходом охоплено 20 робітників. Річний фонд робочого часу кожного становить 230 днів або 1800 годин, середньомісячна заробітна плата, рівень виконання норм праці та ін. див. Табл. 1. Визначити економічну ефективність впровадження заходів щодо вдосконалення обслуговування робочих місць:

- додатковий фонд робочого часу, в наслідок скорочення його втрат;

- додатковий обсяг продукції (в нормо/годинах і в натуральному виразі);

- підвищення продуктивності праці;

- економію чисельності;

- економію по заробітній платі;

- економію з відрахувань до фондів;

- річний економічний ефект.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Варіант** | Втрати часу, хв | Скорочення втрат часу на хв. | Норма часу на випуск одиниці, нормо/години | Середньомісячна заробітна плата, грн | Рівень виконання норм праці, % |
| **1** | 30 | 20 | 1,8 | 8000 | 110 |
| **2** | 25 | 17 | 2,0 | 7500 | 120 |
| **3** | 27 | 15 | 2,1 | 8400 | 112 |
| **4** | 32 | 21 | 2,2 | 8200 | 115 |
| **5** | 35 | 19 | 1,9 | 9150 | 117 |

**Завдання 2**

Необхідно обробити дані хронометражного спостереження. Визначити норми виконання операції в умовах серійного виробництва за даними таблиці 2, розрахувати норму основного, допоміжного і оперативного часу. Визначити норму часу і виробітку на операції.

Дані хронометрничного спостереження (**варіант 1** )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Елементи  операції | | Номер виміру | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 |
| Спостережуваний час, хв, с | | | | | | | | | | |
| 1 | Взяти деталь, устано­вити і закріпити | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 0′24″ | | 5′44″ | 10′57″ | 16′06″ | 21′14″ | | 26′26″ | | 31′48″ | 36′58″ |
| 2 | Підвести стіл,  увімкнути верстат | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 0′55″ | | 6′08″ | 11′20″ | 16′29″ | 21′37″ | | 26′47″ | | 32′10″ | 37′22″ |
| 3 | Фрезерувати першу  канавку | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 2′25″ | | 7′36″ | 12′50″ | 19′00″ | 23′09″ | | 28′16″ | | 33′40″ | 38′54″ |
| 4 | Перевернути деталь | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 2′45″ | | 7′58″ | 13′11″ | 19′19″ | 23′28″ | | 28′51″ | | 34′03″ | 39′17″ |
| 5 | Фрезерувати другу  канавку | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 4′16″ | | 9′30″ | 14′41″ | 19′51″ | 24′55″ | | 30′21″ | | 35′31″ | 40′49″ |
| 6 | Вимкнути верстат,  підвести стіл | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 4′46″ | | 10′01″ | 15′11″ | 20′18″ | 25′53″ | | 30′52″ | | 36′00″ | 41′16″ |
| 7 | Закріпити деталь | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |
| П | 5′10″ | | 10′26″ | 15′34″ | 20′43″ | 25′53″ | | 31′15″ | | 36′24″ | 47′37″ |

Дані хронометрничного спостереження (**варіант 2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Елементи операції | П/ Т | Порядковий номер спостереження | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Початок спостереження — 0, 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Узяти заготовку зі столу, встано­вити в патрон, за­кріпити | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 0,6 | 5,5 | | 10,8 | | 16,8 | | 26,3 | | 32,1 | 37,3 | 42,4 | 47,9 | 53,8 |
| Увімкнути вер­стат, підвести рі­зець, увімкнути подачу | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 0,7 | 5,6 | | 11,3 | | 17,1 | | 26,7 | | 32,3 | 37,7 | 42,7 | 48,1 | 54,1 |
| Обточування за­готовки | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,1 | 9,7 | | 15,5 | | 24,9 | | 31, 0 | | 36,2 | 41,2 | 47,0 | 52,0 | 58,2 |
| Вимкнути пода­чу, відвести рі­зець, зупинити верстат | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,5 | 10,1 | | 15,9 | | 25,2 | | 31,2 | | 36,4 | 41,5 | 47,2 | 52,2 | 58,5 |
| Відкріпиш деталь, зняти і відкласти | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,8 | 10,3 | | 16,1 | | 25,5 | | 31,6 | | 36,7 | 41,8 | 47,4 | 52,7 | 58,9 |

Дані хронометрничного спостереження (**варіант 3**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле­мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження по замірах, хв-сек | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти виріб, покласти на стіл | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-02 | 1-02 | 2-03 | 3-03 | 4-05 | 5-11 | 6-20 | 7-36 | 8-36 | 9-44 |
| 2 | Накласти деталі, підкласти під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-06 | 1-06 | 2-08 | 3-08 | 4-09 | 5-16 | 6-27 | 7-40 | 8-42 | 9-49 |
| 3 | Зшити плечові шви | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 0-49 | 1-49 | 2-49 | 3-50 | 4-55 | 6-06 | 7-201 | 8-232 | 9-31 | 10-36 |
| 4 | Вийняти 3- під лапки машини обрізати нитку | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 0-56 | 1-55 | 2-56 | 3-58 | 5-05 | 6-14 | 7-28 | 8-30 | 9-39 | 10-44 |
| 5 | Перевірити якість і відкласти виріб | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 1-00 | 1-59 | 3-00 | 4-01 | 5-08 | 6-17 | 7-32 | 8-33 | 9-42 | 10-48 |

1. Затримка 3 с. через заміну шпулі.

Дані хронометражного спостереження (**варіант 4**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле­мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження по замірах, хв-сек | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти пачку деталей правої пілочки і розкласти на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 07 | 1- 15 | 2- 23 | 3- 33 | 4- 41 | 5- 52 | 7-05 | 8-15 | 9- 34 | 10- 53 |
| 2 | Взяти верхню і нижню частини пілочки, скласти і підкласти під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 15 | 1- 24 | 2-33 | 3- 41 | 4-49 | 6- 01 | 7- 16 | 8- 25 | 9- 44 | 11- 04 |
| 3 | Зшити деталі пілочки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-25 | 1-36 | 2- 45 | 3- 52 | 4- 59 | 6-05 | 7-26 | 8-36 | 10-052/ | 11- 16 |
| 4 | Вийняти з-під лапки, обрізати нитку, перевірити якість, скласти, зв'язати і відкласти пачку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 35 | 1- 43 | 2- 52 | 4- 00 | 5- 08 | 6- 21 | 7-35 | 8- 45 | 10- 13 | 11- 25 |
| 5 | Взяти пачку деталей лівої пілочки і розкласти на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 42 | 1- 50 | 3- 00 | 4- 06 | 5- 15 | 6-29 | 7- 42 | 8-53 | 10-21 | 11- 31 |
| 6 | Взяти верхню і нижню деталі лівої пілочки, скласти і підкласти під лапку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-52 | 1- 59 | 3- 09 | 4- 14 | *5-* 24 | 6- 39 | 7- 51 | 9- 01 | 10- 29 | 11- 36 |
| 7 | Зшити деталі лівої пілочки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1-03 | 2- 09 | 3- 19 | 4-26 | 5- 36 | 6- 51 | 8-03 | 9- 211/ | 10- 41 | 11- 39 |
| 8 | Вийняти з-під лапки, обрізати нитку,перевіритиякість, скласти, зв'язати і відкласти пачку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1- 10 | 2- 18 | 3- 27 | 4- 34 | 5- 45 | 6- 58 | 8-09 | 9- 28 | 10- 48 | 11- 58 |

1. Затримка 7 сек. через заміну шпулі.

2. Затримка 9 сек. через обрив нитки і розмову з товаришем.

Дані хронометричного спостереження (**варіант5**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле-мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження за замірами, хв-с | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти підкомір і розправити на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-03 | 1-02 | 2-01 | 3-19 | 4-40 | 5-48 | 6-51 | 7-52 | 9-09 | 10-22 |
| 2 | Підкласти підкомір під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-05 | 1-25 | 2-03 | 3-21 | 4-42 | 5-49 | 6-53 | 7-53 | 9-10 | 10-23 |
| 3 | Вистьобати  відліт підкоміра | П |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Т | 0-41 | 1-44 | 3-0,31/ | 4-252/ | 5-36 | 6-37 | 7-37 | 8-533/ | 10-04 | 11-09 |
| 4 | Вийняти підкомір з-під лапки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-52 | 1-45 | 3-06 | 4-27 | 5-37 | 6-38 | 7-39 | 8-54 | 10-05 | 11-10 |
| 5 | Обрізати нитку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-55 | 1-51 | 3-12 | 4-32 | 5-41 | 6-42 | 7-44 | 9-00 | 10-15 | 11-14 |
| 6 | Перевірити якість і відкласти підкомір | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1-00 | 1-58 | 3-17 | 4-38 | 5-46 | 6-48 | 7-49 | 9-06 | 10-19 | 11-18 |

1) Затримка 9сек. через обрив нитки.

2) Затримка 15 сек. через заміну шпулі.

3) Затримка 15 сек. через зупинку машини.

**Завдання 3**

Визначити величину норми машинного, штучного і штучно калькуляційного часу при виконанні токарної операції — обточування. Деталь — втулка. Розрахувати норму виробітку за зміну тривалістю у 8 годин, а також норму на партію деталей за даними таблиці 3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика роботи та режимів роботи устаткування | **Варіант** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Довжина обробки, мм | 320 | 290 | 310 | 350 | 420 |
| Припуск на обробку, мм | 12 | 16 | 10 | 8 | 15 |
| Кількість обертів деталі, об/хв | 600 | 560 | 800 | 720 | 900 |
| Глибина обробки, мм | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 |
| Розмір подачі на один оберт, мм/ об | 0,32 | 0,44 | 0,28 | 0,36 | 0,54 |
| Діаметр деталі після обробки, мм | 140 | 180 | 160 | 90 | 110 |
| Допоміжний час, хв | 2,5 | 2,8 | 3,0 | 1,8 | 3,6 |
| Час на обслуговування робочого місця та відпочинок робітника. % Топ | 8 | 9 | 10 | 9 | 8 |
| Час підготовчо­завершальної роботи, на партію деталей, хв | 32 | 24 | 28 | 30 | 26 |
| Кількість деталей в партії, шт. | 35 | 40 | 50 | 28 | 14 |

Виконання завдання 3 можливе, насамперед, після ознайомлення з методикою нормування верстатних робіт, а також з особливостями визначення складових норм часу. При цьому треба залучати розрахункові формули і навести приклади використання нормативів.

**Завдання 4**

Визначити норму обслуговування верстатів­дублерів для робітника­багатоверстатника і побудувати графік багатоверстатного обслуговування за даними, наведеними в таблиці 4.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | **Варіант** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Час основної роботи | 12,0 | 20,0 | 14,0 | 17,0 | 16,0 |
| Час допоміжної роботи | 4,7 | 6,1 | 4,7 | 5,75 | 4,8 |
| Час на перехід до іншого верстата | 0,3 | 0,4 | 0,35 | 0,25 | 0,2 |
| Час підготовчо­завершальної роботи за зміну | 28 | 25 | 22 | 26 | 24 |
| Тривалість зміни | 480 | 492 | 420 | 480 | 492 |
| Час обслуговування робочого місця. 6 % Топ | | | | | |
| Час на відпочинок робітника 5 %. Топ | | | |  | |
| Кд | 0,85 | 0,92 | 0,95 | 0,88 | 0,94 |

Особливу увагу слід звернути на умови організації багатоверстатної роботи, структури норм часу та методи визначення норми обслуговування.

**Завдання 5**

Розрахувати комплексну норму часу та тривалість виконання нормованого завдання (днів) бригадою монтажників за умов, наведених у таблиці 5. Особливу увагу необхідно приділити одиницям виміру та структурі комплексної норми, а також ретельно вивчити особливості нормування праці робітників у виробничих бригадах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Одиниця виміру | **Варіант** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ознайомлення з виробничим завданням | людино годин | 4 | 3 | 5 | 3,5 | 8 |
| Підготовка робочих місць | —II— | 2 | 1,5 | 2,5 | 1,8 | 4 |
| Вантаж та переміщення металоконструкцій | тон | 80 | 140 | 150 | 180 | 160 |
| Норма часу на 1 тонну | нормо­годин | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| Монтаж металоконструкцій | тон | 60 | 110 | 120 | 140 | 130 |
| Норма часу на 1 тонну | нормо­годин | 2,10 | 2,10 | 2,10 | 2,10 | 2,10 |
| Зварювання з’єднань | пог. м. | 400 | 560 | 600 | 540 | 580 |
| Норма часу на зварювання 1 пог. м. | нормо­годин | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 |
| Фарбування металоконструкцій | м2 | 12 | 30 | 26 | 40 | 34 |
| Норма часу на фарбування | нормо­годин | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 |
| Здавання продукції | годин | 4 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| Тривалість зміни | —II— | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Чисельність бригади | осіб | 5 | 9 | 6 | 7 | 6 |
| Середній відсоток виконання норм | % | 112 | 105 | 115 | 107 | 110 |

**5.1.1.2.Індивідуальні завдання для студентів заочної та дистанційної форми навчання**

Варіанти індивідуального завдання студенти вибирають згідно з початкової літери прізвища за такою схемою:

|  |  |
| --- | --- |
| Початкова літера прізвища студента | Варіант завдання |
| А, Б, В, Г, Д, Е | 1 |
| Є, Ж, З, І, Ї, К | 2 |
| Л, М, Н, О, П, Р | 3 |
| С, Т, У, Ф, Х, Ц | 4 |
| Ш, Щ, Ю, Я | 5 |

**Вимоги до оформлення індивідуального завдання:**

• роботу краще виконувати на окремих зшитих аркушах формату А4, через 1,5 інтервали. Поля: верхнє, нижнє, ліве, праве – 2 см. Абзац – 5 знаків. Шрифт: Times New Roman, розмір 14, які пронумеровані, можна текст подати написаний і від руки. З іншого боку сторінки необхідно залишити поле для зауважень викладача;

• на титульному аркуші необхідно вказати назву університету, факультету, спеціальності, курс, групу, прізвище, ім’я та по-батькові студента варіант роботи;

• в роботі чітко виділити окремі розділи: умови завдань переписати;

• в кінці роботи подати список використаної літератури, оформивши його відповідно до встановлених вимог;

• обов’язково на першій сторінці треба вказати дату подання завдання на кафедру. “Управління персоналом та економіка праці” (к. 319).

## *5.2.Порядок оцінювання індивідуальних завдань самостійної роботи (за вибором здобувача) з навчальної дисципліни*

### 5.2.1. Вимоги до виконання індивідуальних завдань самостійної роботи

Самостійна робота здобувачів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота включає такі форми: опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу; вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання; підготовка до семінарських (практичних) занять; підготовка до виконання модульних (контрольних) завдань; вирішення і письмове оформлення задач, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру; відпрацювання завдань тренінгів; аналіз конкретної виробничої ситуації та підготовка аналітичної записки (Case study); виконання індивідуальних завдань; систематика вивченого матеріалу перед іспитом.

Перелік завдань для самостійної роботи подані у Карті самостійної роботи здобувачів, яка включається до «Методичних матеріалів з вивчення навчальної дисципліни», що розміщуються на сайті КНЕУ.

Після виконання індивідуальних завдань у встановлені терміни здобувач звітує викладачеві, а набрані ним бали проставляються у Журналі обліку поточної успішності студентів та враховуються як кількість балів за поточну успішність у навчальній роботі.

#### 5.2.1.1. Аналітичний звіт результатів власних досліджень щодо сучасних тенденцій, особливостей організації та реалізації процесів менеджменту персоналу (на вибір) в сучасних бізнес-організаціях

Здобувач самостійно обирає бізнес-процес нормування праці для виконання роботи.

Аналітичний звіт має включати:

1. Результати аналізу наукових публікації щодо сучасних тенденцій організації та нормування праці (з посиланнями).
2. Результати аналізу науково-прикладних публікації щодо особливостей організації та реалізації обраного процесу організації та нормування праці (з посиланнями).
3. Аналіз практики організації та реалізації обраного процесу організації та нормування праці на прикладі однієї з українських компаній (з посиланнями).
4. Узагальнений опис послідовності реалізації обраного бізнес-процесу організації та нормування праці, представлений у табличній або графічній формі.
5. Список використаної літератури

Результати доцільно захищати у формі презентації.

### 5.2.2. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань самостійної роботи

Перелік індивідуальних завдань для здобувачів очної (денної) форми навчання подано у карті самостійної роботи здобувач (табл.1.). Максимальна кількість балів за виконання індивідуальних завдань – 10 балів. Кожне завдання оцінюється максимально в 5 балів. Критерії оцінювання індивідуальних завдань наведено в табл. 11.

*Таблиця 11* - **Шкала оцінювання виконання індивідуальних завдань самостійної роботи здобувачів очної (денної) форми навчання, балів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка виконання індивідуального завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 5 | 5 | 4 | 3 | 0 |

Граничний термін подання робіт з виконаними індивідуальними завданнями – за 2 тижні до останнього практичного заняття за розкладом. Роботи, що надійдуть пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються. Одержані завдання здобувачів оцінюються НПП у семиденний термін. Про одержану оцінку здобувач може дізнатись у викладача під час щотижневої консультації або під час навчальних занять.

Перелік індивідуальних завдань для здобувачів заочної (денної) форми навчання подано у карті самостійної роботи здобувач (табл.5.). Максимальна кількість балів за виконання індивідуальних завдань – 20 балів. Кожне завдання оцінюється максимально в 10 балів. Критерії оцінювання індивідуальних завдань наведено в табл. 12.

*Таблиця 12* - **Шкала оцінювання виконання індивідуальних завдань самостійної роботи здобувачів заочної форми навчання, балів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка виконання індивідуального завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 10 | 10 | 8 | 6 | 0 |

Граничний термін подання робіт з виконаними індивідуальними завданнями – за 2 тижні до початку екзаменаційної сесії. Роботи, що надійдуть пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються. Одержані завдання здобувачів оцінюються НПП у семиденний термін. Про одержану оцінку здобувач може дізнатись у викладача під час щотижневої консультації або під час навчальних занять.

**ВАРІАНТ І**

**Завдання 1.**

***Поділ праці на підприємстві (в організації) та шляхи його вдосконалення.***

1. Суть і види поділу праці на підприємстві соціально-економічне значення поділу праці.

2. Проаналізувати існуючі на виробництві всі форми поділу праці. Що впливає на вибір форм поділу праці?(що обумовлює?).

Які показники визначають рівень поділу праці? Виконати відповідні розрахунки.

3. Розробити та обґрунтувати проект заходів з вдосконалення поділу праці на підприємстві (в організації).

**Завдання 2.**

До впровадження заходів щодо вдосконалення організації праці трудомісткість одиниці продукції була 0,7 нормо/години, а стала 0,55 нормо/години. В звітному періоді обсяг продукції не збільшився і становить 150000 шт. фонд робочого часу одного робітника становить 1820 годин, рівень виконання норм праці 112%. Середньомісячна заробітна плата одного робітника становить 8360 грн.; одноразові витрати на розробку і впровадження заходу 10500 грн. визначити економічні ефективність заходів щодо вдосконалення організації праці:

- підвищення продуктивності праці;

- економію чисельності (умови вивільнення працюючих);

- економію заробітної плати;

- економію відрахувань до фондів (пенсійного, соц. страхування і ін.);

- річний економічний ефект.

**Завдання 3.**

Визначити чисельність і професійний склад комплексної бригади будівельників, якщо річний загальний обсяг робіт, визначених бригаді становить 22000 нормо/годин; із них малярні роботи становлять 40%, штукарні – 30%, решта – плиточні роботи. Фонд робочого часу становить 1820 годин. Як визначити (на підставі якої інформації) кваліфікаційний склад виробничої бригади? Рівень виконання норм праці робітникам кожної професії 115%.

**Завдання 4.**

Необхідно обробити дані хронометражного спостереження. Визначити норми виконання фрезерної операції в умовах серійного виробництва за даними таблиці 1, розрахувати основного, допоміжного і оперативного часу.

Таблиця 1 - Дані хронометрничного спостереження

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Елементи  операції | | Номер виміру | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | |
| Спостережуваний час, хв, с | | | | | | | | | | | |
| 1 | Взяти деталь, устано­вити і закріпити | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 0′24″ | | 5′44″ | 10′57″ | 16′06″ | 21′14″ | | 26′26″ | | 31′48″ | | 36′58″ |
| 2 | Підвести стіл,  увімкнути верстат | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 0′55″ | | 6′08″ | 11′20″ | 16′29″ | 21′37″ | | 26′47″ | | 32′10″ | | 37′22″ |
| 3 | Фрезерувати першу  канавку | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 2′25″ | | 7′36″ | 12′50″ | 19′00″ | 23′09″ | | 28′16″ | | 33′40″ | | 38′54″ |
| 4 | Перевернути деталь | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 2′45″ | | 7′58″ | 13′11″ | 19′19″ | 23′28″ | | 28′51″ | | 34′03″ | | 39′17″ |
| 5 | Фрезерувати другу  канавку | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 4′16″ | | 9′30″ | 14′41″ | 19′51″ | 24′55″ | | 30′21″ | | 35′31″ | | 40′49″ |
| 6 | Вимкнути верстат,  підвести стіл | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 4′46″ | | 10′01″ | 15′11″ | 20′18″ | 25′53″ | | 30′52″ | | 36′00″ | | 41′16″ |
| 7 | Закріпити деталь | Т |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| П | 5′10″ | | 10′26″ | 15′34″ | 20′43″ | 25′53″ | | 31′15″ | | 36′24″ | | 47′37″ |

**ВАРІАНТ ІІ**

**Завдання 1.**

***Підготовка кадрів***

1. Проаналізуйте професійну-кваліфікаційну структуру робітників та організацію їх підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників на Вашому підприємстві.

Чи проводиться робота з профорієнтації та професійного відбору, які методи його проведення. Навести дані, проаналізувати де готують робітників з професій Вашого підприємства. Які форми, методи підготовки?

Які існують на Вашому підприємстві форми і методи підвищення кваліфікації робітників, перепідготовки?

Які структурні підрозділи відповідають за організацію підготовки робітничих кадрів?

Користуючись “Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників”, обов’язково навести один-два приклади кваліфікаційних характеристик основних робітничих професій Вашого підприємства.

Державна статистична звітність з підготовки кадрів.

2. Обґрунтувати систему заходів щодо покращення підготовки та підвищення кваліфікацій робітників на підприємство.

**Завдання 2.**

За результатами само фотографії 10 робітників-верстатників виробничої дільниці виявлено втрати робочого часу в хвилинах з таких причин:

Відсутні заготовки 150

Несправне обладнання 90

Відсутність інструменту 140

Відсутність електроенергії 120

Позаплановий ремонт устаткування 280

Визначити величину витрат робочого часу по відношенню до загального фонду робочого часу і можливе підвищення продуктивності праці за рахунок ліквідації втрат робочого часу, якщо тривалість робочої зміни Тзм = 8 годин.

**Завдання 3.**

У звітному році трудомісткість виробничої програми підприємства становила 890000 нормо/годин. Передбачається, що в наступному році в зв’язку з вдосконаленням організації праці загальна трудомісткість має знизитись на 10%. Очікується, що річний фонд робочого часу одного робітника, який становив у звітному році 1780 годин за рахунок скорочення внутрізмінних простоїв має зрости на 3%, виконання норм праці кожним робітником залишається незмінним і становитиме 105%. Визначити необхідну чисельність основних робітників-відрядників у звітному і наступному році.

**Завдання 4.**

За результатами безперервного хронометражу токарної операції здобуті такі поточні записи, наведені у (табл.2). Визначити тривалість елементів операції, перевірити їх на стійкість і за необхідності відкоригувати хроноряди, розрахувати норми основного, допоміжного і оперативного часу.

Таблиця 2 – Дані хронометрничного спостереження

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Елементи операції | П/ Т | Порядковий номер спостереження | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Початок спостереження — 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Узяти заготовку зі столу, встано­вити в патрон, за­кріпити | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 0,6 | 5,5 | | 10,8 | | 16,8 | | 26,3 | | 32,1 | 37,3 | 42,4 | 47,9 | 53,8 |
| Увімкнути вер­стат, підвести рі­зець, увімкнути подачу | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 0,7 | 5,6 | | 11,3 | | 17,1 | | 26,7 | | 32,3 | 37,7 | 42,7 | 48,1 | 54,1 |
| Обточування за­готовки | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,1 | 9,7 | | 15,5 | | 24,9 | | 31Д | | 36,2 | 41,2 | 47,0 | 52,0 | 58,2 |
| Вимкнути пода­чу, відвести рі­зець, зупинити верстат | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,5 | 10,1 | | 15,9 | | 25,2 | | 31,2 | | 36,4 | 41,5 | 47,2 | 52,2 | 58,5 |
| Відкріпиш деталь, зняти і відкласти | Т |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| П | 4,8 | 10,3 | | 16,1 | | 25,5 | | 31,6 | | 36,7 | 41,8 | 47,4 | 52,7 | 58,9 |

**ВАРІАНТ ІІІ**

**Завдання 1.**

***Організація робочого місця***

1. Робоче місце та зміст роботи з його організації. Вимоги до його проектування. Розглянути робоче місце робітника основної (поширеної) професії на Вашому підприємстві.

2. Проаналізувати рівень організації робочого місця працівників основних професій.

• За якими функціями обслуговується робоче місце? Форми обслуговування;

• Стан обладнання на робочому місці;

• Провести кількісний і якісний аналіз технологічного та організаційного оснащення робочого місця;

• Чи застосовують на Вашому підприємстві “Карти організації робочого місця”? Якщо ні, то запропонувати свій проект такої карти.

3. Розробити проект заходів щодо вдосконалення організації і обслуговування робочого місця.

**Завдання 2.**

Токар, очікуючи налагоджувальника втрачає 25 хв. робочого часу. В цеху впроваджено стандартне обслуговування робочих місць, внаслідок чого скоротились втрати робочого часу на 20 хв. В цеху працює 35 токарів, річний фонд робочого часу кожного становить 230 днів, 1720 годин рівень виконання норм праці 110%. Середньомісячна заробітна плата 9350 грн. Визначити економічну ефективність стандартного обслуговування робочих місць:

- додатковий фонд робочого часу, внаслідок скорочення його втрат;

- додатковий обсяг продукції (в нормо/годинах і в натуральному вираженні) норма часу на випуск одиниці продукції дорівнює Нч =2,5 нормо/години;

- підвищення продуктивності праці;

- економію чисельності;

- економію заробітної плати;

- економію відрахувань до фондів з заробітної плати;

- річний економічний ефект.

**Завдання 3.**

Визначити норми часу, виробітку на операції "Зшивання плечових швів шовкового плаття" за даними хронометражного спостереження (табл. 3), Tпз = 13,02%, Tвоп = 5,21% від оперативного часу.

Таблиця 3 - Дані хронометрничного спостереження

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле­мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження по замірах, хв-сек | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти виріб, покласти на стіл | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-02 | 1-02 | 2-03 | 3-03 | 4-05 | 5-11 | 6-20 | 7-36 | 8-36 | 9-44 |
| 2 | Накласти деталі, підкласти під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-06 | 1-06 | 2-08 | 3-08 | 4-09 | 5-16 | 6-27 | 7-40 | 8-42 | 9-49 |
| 3 | Зшити плечові шви | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 0-49 | 1-49 | 2-49 | 3-50 | 4-55 | 6-06 | 7-201 | 8-232 | 9-31 | 10-36 |
| 4 | Вийняти 3- під лапки машини обрізати нитку | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 0-56 | 1-55 | 2-56 | 3-58 | 5-05 | 6-14 | 7-28 | 8-30 | 9-39 | 10-44 |
| 5 | Перевірити якість і відкласти виріб | т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| п | 1-00 | 1-59 | 3-00 | 4-01 | 5-08 | 6-17 | 7-32 | 8-33 | 9-42 | 10-48 |

1. Затримка 3 сек через заміну шпулі.

**Завдання 4.**

Користуючись “Критеріями для бальної оцінки виробничих елементів в умов праці”, визначити умови праці (категорію важкості робіт) на робочому місці за такими даними:

На робочому місці діють такі елементи виробничого середовища і трудового процесу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Елементи виробничого середовища і трудового процесу | Нормативне значення | Фактична значення | Час дії елемента протягом зміни, хв. |
| 1 | Шум, дБ | 70 | 80 | 380 |
| 2 | Температура повітря на робочому місці у холодний період, 0С | 23 | 18 | 780 |
| 3 | Вібрація, дБ | ГДР | на рівні ГДР | 360 |
| 4 | Статичне фізичне навантаження на все тіло, кгс |  | 125000 | 380 |
| 5 | Робоча місце, робоча поза |  | Робота в нахиленому положенні під кутом 300 | 140 |

Тривалість зміни 8 годин.

Встановити доплати за умови праці. Охарактеризувати дану категорію важкості праці. Назвіть заходи захисту працівника від шуму.

**ВАРІАНТ ІV**

**Завдання 1.**

***Колективні форми організації праці***

1. Сутність колективної форми організації праці та її переваги в порівнянні з індивідуальною.

2. Виробнича бригада як основна форма колективної праці.

Які форми колективної праці є на Вашому підприємстві, їх організаційно-економічна характеристика?

Які види виробничих бригад діють на Вашому підприємстві?

Які передумови їх створення?

3. Організація праці в бригадах: чисельність та професійний склад бригади, керівництв бригадою, вимоги до бригадира, нормування праці в бригадах; формування та розподіл трудового доходу бригади.

4. Ефективність діяльності виробничих бригад.

**Завдання 2.**

За результатами атестації робочих місць в механічному цеху встановлено, що основні робітники через недосконале обслуговування робочих місць щозміни втрачають 30 хв. робочого часу. Проектується ввести нову систему обслуговування робочих місць, внаслідок впровадження якої втрати робочого часу скоротяться на 20 хв. Заходом охоплено 20 робітників. Річний фонд робочого часу кожного становить 230 днів або 1800 годин, середньомісячна заробітна плата 8380 грн., рівень виконання норм праці 110%. Визначити економічну ефективність впровадження заходів щодо вдосконалення обслуговування робочих місць:

- додатковий фонд робочого часу, в наслідок скорочення його втрат;

- додатковий обсяг продукції (в нормо/годинах і в натуральному виразі). Норма часу на випуск одиниці продукції дорівнює Нч = 1,8 нормо/години;

- підвищення продуктивності праці;

- економію чисельності;

- економію по заробітній платі;

- економію з відрахувань до фондів;

- річний економічний ефект.

**Завдання 3.**

1. Визначити норму часу і виробітку на операції "Зшити пілочки плаття" за даними хронометражного спостереження (табл. 4). Тривалість підготовчо-заключної роботи і обслуговування робочого місця на зміну складає 1800 с, тривалість часу на відпочинок і на особисті потреби складає за нормативами 1500с.

Таблиця 4 - Дані хронометражного спостереження

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле­мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження по замірах, хв-сек | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти пачку деталей правої пілочки і розкласти на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 07 | 1- 15 | 2- 23 | 3- 33 | 4- 41 | 5- 52 | 7-05 | 8-15 | 9- 34 | 10- 53 |
| 2 | Взяти верхню і нижню частини пілочки, скласти і підкласти під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 15 | I- 24 | 2-33 | 3- 41 | 4-49 | 6- 01 | 7- 16 | 8- 25 | 9- 44 | 11- 04 |
| 3 | Зшити деталі пілочки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-25 | 1-36 | 2- 45 | 3- 52 | 4- 59 | 6-01 | 7-26 | 8-36 | 10-052/ | 11- 16 |
| 4 | Вийняти з-під лапки, обрізати нитку, перевірити якість, скласти, зв'язати і відкласти пачку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 35 | 1- 43 | 2- 52 | 4- 00 | 5- 08 | 6- 21 | 7-35 | 8- 45 | 10- 13 | 11- 25 |
| 5 | Взяти пачку деталей лівої пілочки і розкласти на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0- 42 | 1- 50 | 3- 00 | 4- 06 | 5- *15* | 6-29 | 7- 42 | 8-53 | 10-21 | 11- 31 |
| 6 | Взяти верхню і нижню деталі лівої пілочки, скласти і підкласти під лапку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-52 | 1- 59 | 3- 09 | 4- 14 | *5-* 24 | 6- 39 | 7- 51 | 9- 01 | 10- 29 | 11- 31 |
| 7 | Зшити деталі лівої пілочки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1-03 | 2- 09 | 3- 19 | 4-26 | 5- 36 | 6- 51 | 8-03 | 9- 211/ | 10- 41 | 11- 39 |
| 8 | Вийняти з-під лапки, обрізатинитку,перевіритиякість, скласти, зв'язати і відкласти пачку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1- 10 | 2- 18 | 3- 27 | 4- 34 | 5- 45 | 6- 58 | 8-09 | 9- 28 | 10- 48 | 11- 58 |

1. Затримка 7 сек. через заміну шпулі.

2. Затримка 9 сек. через обрив нитки і розмову з товаришем.

**Завдання 4.**

На підставі “Критеріїв бальної оцінки виробничих елементів умов праці”. Визначити категорію важкості робіт і розмір доплат за умов праці на підставі нижченаведених даних.

На робочому місці на робітника впливають такі елементи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Елементи виробничого середовища і трудового процесу | Нормативне значення | Фактична значення елементу |
|  | Ефективна еквівалентна температура повітря на робочому місці в холодний період, 0С | 18 | 15 |
|  | Промисловий пил, кг/м3 | 1,2 | 5 |
|  | Промисловий шум, дБ | 70 | 85 |
|  | Фізичне динамічне навантаження за зміну, кГм | до 40000 | 54000 |
|  | Тривалість зосередженого спостереження, % зміни | 30 | 45 |
|  | Робоче місце | зручне стаціонарне | робота на висоті більше 5 м. Без вантажу |
|  | Монотонність рухова, тривалість операції, С |  | 30 сек. |
|  | Нервово-емоційне навантаження |  | Особистий ризик |

Тривалість робочої зміни сім годин. Шум діє половину зміни, а промисловий пил діє протягом трьох годин. Охарактеризувати дану категорію важкості праці. Назвіть заходи зниження негативного впливу мікроклімату.

**ВАРІАНТ V**

**Завдання 1.**

***Суміщення професій – функцій, посад.***

1. Сутність суміщення, умови введення суміщення та його соціально-економічне значення.

2. Проектування і впровадження суміщення.

Приведіть конкретні приклади професій, які суміщують в Вашій організації.

Які встановлено доплати за суміщення?

Які недоліки Ви вбачаєте в організації суміщення?

Ваші пропозиції щодо вдосконалення суміщення як форми організації праці.

**Завдання 2.**

В механічному цеху запроваджено планово-запобіжне обслуговування робочих місць робітників-верстатників. Внаслідок чого скоротились втрати робочого часу у кожного робітника на 15 хв. Заходом охоплено 80 робітників, річний фонд робочого часу кожного робітника становить 230 днів або 1820 годин, рівень виконання норм праці 115%, середньомісячна заробітна плата 9350 грн. Одноразові витрати на розробку і впровадження системи планово-запобіжного обслуговування становлять 12200 грн. Визначити економічну ефективність даного заходу:

- додатковий фонд робочого часу;

- додатковий випуск продукції в нормо/годинах і в натуральному виразі; підвищення продуктивності праці; економію чисельності;

- економію по заробітній платі, економію з відрахувань з заробітної плати у фонди, річний економічний ефект.

Норма часу на один виріб Нч =2,4 нормо/години.

**Завдання 3.**

Визначити норму часу і виробітку на операції "Вистьобати відліт підкоміра пальто" за даними хронометражного спостереження (табл.5). Тривалість обслуговування робочого місця за зміну - 1654 сек, час на відпочинок і особисті потреби — 1500 сек.

Таблиця 5- Дані хронометричного спостереження

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер еле-мента | Елемент операції | Т П | Тривалість спостереження за замірами, хв-с | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Взяти підкомір і розправити на столі | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-03 | 1-02 | 2-01 | 3-19 | 4-40 | 5-48 | 6-51 | 7-52 | 9-09 | 10-22 |
| 2 | Підкласти підкомір під лапку машини | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-05 | 1-25 | 2-03 | 3-21 | 4-42 | 5-49 | 6-53 | 7-53 | 9-10 | 10-23 |
| 3 | Вистьобати  відліт підкоміра | П |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Т | 0-41 | 1-44 | 3-0,31/ | 4-252/ | 5-36 | 6-37 | 7-37 | 8-533/ | 10-04 | 11-09 |
| 4 | Вийняти підкомір з-під лапки | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-52 | 1-45 | 3-06 | 4-27 | 5-37 | 6-38 | 7-39 | 8-54 | 10-05 | 11-10 |
| 5 | Обрізати нитку | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 0-55 | 1-51 | 3-12 | 4-32 | 5-41 | 6-42 | 7-44 | 9-00 | 10-15 | 11-14 |
| 6 | Перевірити якість і відкласти підкомір | Т |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| П | 1-00 | 1-58 | 3-17 | 4-38 | 5-46 | 6-48 | 7-49 | 9-06 | 10-19 | 11-18 |

1) Затримка 9сек. через обрив нитки.

2) Затримка 15 сек. через заміну шпулі.

3) Затримка 15 сек. через зупинку машини.

**Завдання 4.**

На основі фактичних значень елементів умов праці та трудового процесу, які надано в таблиці та користуючись “Критеріями для бальної оцінки виробничих елементів умов праці” визначити інтегральний показник важкості праці та розмір доплат за умови праці.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Елементи виробничого середовища і трудового процесу | Нормативне значення ГДК ГДР | Фактична значення елементу | Час дії протягом зміни, хв. |
|  | Температура повітря на робочому місці у холодний період, 0С | 23 | 19 | 480 |
|  | Промисловий шум, дБ | 70 | 90 | 360 |
|  | Промисловий пил, кг/м3 | 0,5 | 2,0 | 360 |
|  | Статичне фізичне навантаження за зміну на все тіло, кгс |  | 120000 | 420 |
|  | Робоча поза не вільна, корпус і кінцівки в зручному положенні |  |  | 420 |
|  | Кількість прийомів в виробничий операції;  тривалість повторювальних операцій, с. |  | 10  90 | 360 |

Які нормативні документи регламентують умови праці на Вашому підприємстві (організації). Наведіть конкретні приклади.

### 5.1.2. Розробка та вирішення виробничих ситуації (3 приклади).

### Здобувач самостійно обирає напрям розробки та вирішення виробничої ситуації (кейсу), за якою буде здійснювати дослідження.

Результати мають бути представлені у формі аналітичного звіту.

## 5.2. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань для самостійної роботи

Перелік індивідуальних завдань для студентів денної форми навчання подано у карті самостійної роботи. Максимальна кількість балів за виконання індивідуальних завдань для студентів *усіх форм навчання* – 10 балів. Кожне завдання оцінюється максимально в 5 балів. Критерії оцінювання індивідуальних завдань наведено в табл. 13.

*Таблиця 13. -* ***Шкала оцінювання виконання індивідуальних завдань, балів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Можлива максимальна оцінка виконання індивідуального завдання | Рівень виконання | | | |
| Відмінний | Добрий | Задовільний | Незадовільний |
| 5 | 5 | 4 | 3 | 0 |

Граничний термін подання робіт з виконаними індивідуальними завданнями на кафедру соціоекономіки та управління персоналом – за 2 тижні до останнього практичного заняття за розкладом. Роботи, що надійдуть на кафедру пізніше встановленого терміну, не розглядаються і не оцінюються.

Одержані кафедрою завдання студентів оцінюються викладачем у семиденний термін. Про одержану оцінку студент може дізнатись у викладача під час щотижневої консультації на кафедрі або під час практичних занять.

# 6. ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (форма підсумкового контролю — екзамен / дистанційний екзамен)

## 6.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю у формі екзамену / дистанційного екзамену

**Загальна підсумкова оцінка** вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі **екзамену** складається із суми результатів**:**

* поточного контролю (роботи на семінарських, лабораторних, контактних) заняттях, контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань для самостійного опрацювання здобувача (до 50 балів);
* підсумкового контролю (екзаменаційна робота) (до 50 балів).

**Здобувача допускають до підсумкового контролю у формі екзамену**, якщо він за результатами поточного контролю з відповідної навчальної дисципліни протягом семестру:

набрав не менше 21 бала – для здобувачів усіх форм навчання;

не пропустив більш як 50 % практичних (семінарських, лабораторних, контактних) занять – для здобувачів очної (денної) форми навчання.

Якщо здобувач був відсутній на екзамені без причини, підтвердженої довідкою встановленого зразка про тимчасову непрацездатність, то він втрачає право на одне складання екзамену, за ним залишається можливість двох перескладань.

Під час підготовки до відповіді за екзаменаційним білетом (тестом) здобувач може користуватися лише дозволеним переліком матеріалів. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері (у разі комп’ютерного тестування) тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави екзаменатору відсторонити цього здобувача від виконання завдань екзаменаційного білета (теста) та оцінити результати екзамену в нуль балів.

Заборонено перемовлятися, вставати, переміщатися по аудиторії та виходити з неї під час виконання завдань екзаменаційного білета чи комп’ютерного тестування.

Якщо під час складання екзамену (тестування) виникають питання технічного або іншого характеру (уточнення умови завдання екзаменаційного білета / тестового питання, повідомлення про погане самопочуття тощо), здобувач має право звернутися до екзаменатора.

Здобувач, який за сумарним результатом поточного і підсумкового контролю у формі екзамену набрав **від 21 до 59 балів (включно),** після додаткової самостійної підготовки має право перескласти екзамен.

**Перескладання екзамену** з навчальної дисципліни **дозволяється не більше двох разів:** перший раз – науково-педагогічному (педагогічному) працівнику, який проводив екзамен; другий – комісії з двох науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідної кафедри. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цього здобувача враховують результат їх поточного контролю. Термін ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється згідно з графіком навчального процесу.

Здобувач, який **за результатами другого перескладання екзамену (комісії)** з навчальної дисципліни набрав **від 21 до 59 балів (включно),** вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми на засадах **факультативного вивчення** за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Здобувач, який не написав заяву на факультативне вивчення навчальної дисципліни, а отже не ліквідував наявну академічну заборгованість протягом двох навчальних семестрів, підлягає відрахуванню з Університету.

Перескладання екзамену з метою підвищення рейтингу з успішності та отримання більш високої оцінки під час екзаменаційної сесії не дозволено.»

**Загальна підсумкова оцінка** вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі **дистанційного екзамену** складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю (екзаменаційна робота), яку фіксують в екзаменаційній відомості навчальної дисципліни. Дистанційний екзамен з навчальної дисципліни проводять як окремий контрольний захід на базі платформи Moodle в асинхронному режимі у формі комп’ютерного тестування.

**Здобувача допускають до підсумкового контролю у формі дистанційного екзамену**, якщо він за результатами поточного контролю з відповідної навчальної дисципліни протягом семестру набрав не менше 21 балу.

Під час складання дистанційного екзамену здобувач може користуватися лише дозволеним переліком матеріалів. Використання інших матеріалів та інформаційних засобів (сторонні друковані матеріали, інтернет, мобільний телефон, планшет, смарт-годинник, додаткові вкладки браузера на комп’ютері тощо) вважається порушенням Етичного кодексу й дає підстави екзаменатору відсторонити цього здобувача від виконання завдань екзаменаційного білета (тесту) та оцінити результати екзамену в нуль балів.

Здобувач, який за сумарним результатом поточного і підсумкового контролю у формі дистанційного екзамену набрав **від 21 до 59 балів** **(включно),** після додаткової підготовки має право повторно скласти дистанційний екзамен.

Якщо здобувач був відсутній на дистанційному екзамені без причини, підтвердженої довідкою встановленого зразка про тимчасову непрацездатність, то він втрачає право на одне складання дистанційного екзамену, за ним залишається можливість двох перескладань.

**Перескладання дистанційного екзамену** з навчальної дисципліни **дозволяється не більше двох разів**. В обох випадках загального підсумкового оцінювання результатів навчання цього здобувача враховують результат його поточного контролю.

Здобувач, який **за результатами другого перескладання дистанційного екзамену (комісії)** з навчальної дисципліни набрав **від 21 до 59 балів (включно),** вважається таким, що має академічну заборгованість. Він має право за власною заявою опанувати цю навчальну дисципліну в наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми **на засадах факультативного вивчення** за індивідуальним графіком згідно з Положенням про надання додаткових освітніх послуг понад обсяги, встановлені навчальними планами і освітніми програмами.

Здобувач, який не написав заяву на факультативне вивчення навчальної дисципліни, а отже не ліквідував наявну академічну заборгованість протягом двох навчальних семестрів, підлягає відрахуванню з Університету.

Перескладання дистанційного екзамену з метою підвищення рейтингу з успішності та отримання більш високої оцінки під час екзаменаційної сесії не дозволено.

**Апеляція результатів підсумкового контролю у формі екзамену / дистанційного екзамену.**

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» здобувач, який не погоджується з результатами підсумкового контролю у формі екзамену / дистанційного екзамену, має право не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення (оголошення та внесення до Електронного журналу) результатів екзамену звернутися з письмовою апеляцією до керівника структурного підрозділу, де він (здобувач) навчається: директора навчально-наукового інституту / декана факультету / завідувача відділу аспірантури і докторантури.

**Дострокове складання заліку / екзамену / дистанційного екзамену**.

Як виняток, здобувачеві надають можливість дострокового складання заліку, екзамену, дистанційного екзамену в разі:

* невідкладного лікування на період проведення сесії;
* вагітності і пологів;
* офіційного запрошення на навчання за профілем спеціальності;
* наявності інших важливих підстав, що не порушують законодавство, нормативні документи Університету та мають документальне підтвердження.

Дозвіл на дострокове складання екзаменів (дистанційних екзаменів, заліків) надає директор навчально-наукового інституту / декан факультету / завідувач відділу аспірантури і докторантури за умови, що на момент подання заяви здобувач отримав не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни.»

**Шкали оцінювання результатів підсумкового контролю.**

Шкали оцінювання наведені в табл. 14.

Таблиця 14 – **Шкали оцінювання результатів підсумкового контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **100-бальна шкала** | **Оцінка при підсумковому контролі** | | **Шкала**  **ECTS** |
| **у формі екзамену / дистанційного екзамену** | |
| 90 – 100 | відмінно |  | А |
| 80 – 89 | добре | В |
| 70 – 79 | С |
| 66 – 69 | задовільно |  | D |
| 60 – 65 | Е |
| 21 – 59 | незадовільно  з можливістю перескладання | | FX |
| 0 – 20 | незадовільно  з обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни | | F |

## *6.2. Структура та зразок екзаменаційного білета / екзаменаційного тесту*

З метою створення передумов для належної організації підсумкового оцінювання в Методичних матеріалах з вивчення навчальної дисципліни наводять структуру підсумкової контрольної роботи / екзаменаційного білета / екзаменаційного тесту, розроблену відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

## Приклади типових завдань, що виносяться на екзамен

Білет

1. Назвіть та охарактеризуйте види норм праці.

2. Визначте сутність та охарактеризуйте метод моментних спостережень.

3. Дайте характеристику заходів соціальної ефективності.

4. Задача.

5. Задача

**Приклади типових тестових завдань, що виносяться на дистанційних екзамен.**

Елементні нормативи – це:

а) нормативи, які складаються з часу на окремі рухи або комплекси рухів;

б) нормативи, які регламентують витрати часу на окремі прийоми;

в) нормативи, які регламентують час виконання комплексів прийомів різних операцій;

г) нормативи, які регламентують чисельність працюючих.

## *6.3. Критерії оцінювання екзаменаційної роботи / екзаменаційного тесту*

Завданням іспиту є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу загалом, логіки та взаємозв’язків між окремими розділами, здатності систематизації та творчого використання накопичених знань, уміння сформувати своє ставлення до певної проблеми.

Кожне з 5 завдань екзаменаційного білету оцінюється в діапазоні 0 – 10 балів. Відповідно загальний результат екзамену оцінюється в діапазоні 0 – 50 балів.

Рамкові критерії оцінювання завдання підсумкової контрольної роботи / екзаменаційного білета наведено в табл. 15.

Таблиця 15 – **Рамкові критерії оцінювання завдання підсумкової контрольної роботи / екзаменаційного білета**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Кількість балів за 10 баловою шкалою*** | ***Рівень повноти й коректності відповіді*** |
| 10 | відмінний |
| 8 | добрий |
| 6 | задовільний |
| 4 | не достатній |
| 2 | мінімальний |
| 0 | незадовільний |

# 7. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці» або її окремого компонента можливе за умов участі здобувача в програмі *академічної мобільності* (навчання в інших Університетах України або світу) відповідно до Положення про включене навчання і навчання за програмами Європейського Союзу студентів ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» у закордонних вищих навчальних закладах, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Здобувачі вищої освіти мають право на *визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті* (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у студентських наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених освітньою програмою: ***у межах навчального року на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти − не більше 6 кредитів.***

Участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти регламентує Положення про визнання результатів навчання в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», отриманих здобувачами у неформальній та інформальній освіті».

Перезарахування та визнання результатів навчання відбувається за умови підтвердження здобувачем отриманої оцінки з подібної навчальної дисципліни або індивідуальних завдань з карти навчальної роботи здобувача (назва навчальної дисципліни, вид індивідуальної роботи, кількість годин, отримана оцінка тощо) випискою з навчального плану іншого ЗВО.

# 8. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є:

* академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
* самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
* фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
* фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
* списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;
* обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
* неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ’єктивності оцінювання;
* хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ’єктивності оцінювання;
* необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється Положенням про академічну доброчесність в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затверджене Вченою радою Університету (протокол № 1) від 31.08.2020 р., введене в дію наказом від 01.09.2020 № 345.»

# РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

**9.1. Основна література**

* Організація та нормування праці: навч. посібник / [Н.С. Данилевич, А.В. Калина, С.Г. Рудакова та ін.] ; К.: КНЕУ; 2015. 389 с.
* Організація та нормування праці: практикум [Н.С. Данилевич, А.В. Калина, Т.Б. Твердушка та ін.]; К.: КНЕУ, 2013. 380 с.
* Управління персоналом : підручник / [В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков та ін.] ; за заг. та наук. ред. В.М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013
* Данюк В.М. Організація праці: навч. Посіб. / В.М. Данюк, А.С. Тельнов, Л.С. Решміділова [ та ін.], за заг. ред. В.М. Данюка. К.: КНЕУ, 2009. 332с.
* Оленич, Є. І. Організація праці [Електронний ресурс] : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Є. І. Оленич, О. М. Поплавська, С. Г. Рудакова ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". Електрон. текстові дані. Київ : КНЕУ, 2013. 279, [1] с.
* Данюк В.М., Райковська Г.О. Нормування праці. Зб. завдань і вправ: Навч.посіб. / За заг. ред. В.М. Данюка. К.: КНЕУ, 2006. 268 c.

**9.2.** **Додаткова література**

* Рудакова С.Г., Щетініна Л.В., Данилевич Н.С., Когденко А.С. Змішані режими робочого часу в умовах пандемії коронавірусу COVID-2019. Бізнес Інформ. 2021. № 1. С. 207-212.
* Данилевич Н. С. Завдання нормування праці в сучасних умовах. Херсонський національний технічний університет. 2020.
* Данилевич Н.С. Факторне нормування як один із сучасних напрямів розвитку нормування праці. Трансформація соціально-трудової сфери: сучасні виклики, тенденції, домінанти інноваційного розвитку. КНЕУ. 2015. С. 102-105.
* Ковальова, О. (2020). Роль нормування праці в системі управління трудовим потенціалом. Економічний простір, (153), 61-64.
* Вудвуд В.В. Нормування праці на підприємствах як елемент підвищення продуктивності. Інноваційна економіка. 2013. № 4. С. 60–63.
* Кучеренко С.Ю., Леваєва Л.Ю. Особливості організації та нормування праці в Україні. Економічний вісник університету. 2019. № 40. С. 96–101.
* Уманська В.Г., Школьна Д.Р. Особливості організації, контролю та нормування праці в умовах ринкової економіки. Економіка і суспільство. 2017. № 9. С. 935–939.
* Серединська, В. М. Аналіз системи нормування праці на підприємстві. Економічний аналіз: зб. наук. праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол.: В. А. Дерій (голов. ред.) та ін. Тернопіль: Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету “Економічна думка”, 2015. Том 19. № 2. С. 136-147.
* Бабенко А.Г., Бондаревська К.В. Нормування праці : навчально-наочний посібник для студентів денної та заочної форм навчання. Вид. 2-ге, доп. Дніпропетровськ: Дніпропетровська державна фінансова академія, 2013. 158 с.
* Ведерніков, Н. Д. Нормування праці: навч. посібник [Текст] / Н. Д. Ведерніков, О. О. Чернушкіна. Львів : «Новий світ – 2000», 2012. 372 с.
* Багрова І. В. Нормування праці: навч. посібник . К. : Центр навчальної літератури, 2003. - 211 с.

**9.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси**

* HR-ліга // <https://hrliga.com/>
* Кадровик 01 // <https://www.kadrovik01.com.ua/>
* HeadHunter UA // <https://hh.ua/>
* Rabota.ua // <https://rabota.ua>

1. *Оцінка може відповідати результатам навчальної діяльності здобувачів вищої освіти на одному або декількох заняттях* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Оцінка може відповідати результатам навчальної діяльності студентів на одному або декількох заняттях* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Оцінка може відповідати результатам навчальної діяльності студентів на одному або декількох заняттях* [↑](#footnote-ref-3)