**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

**Факультет управління персоналом, соціології та психології**

**Кафедра соціоекономіки та управління персоналом**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Науково-методичною радою університету

Протокол № 3 від 25.11.2021 р.

Голова НМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Колот

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тренінг-курс «Організація та нормування праці»**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**:  Гарант освітньо-професійної програми  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. І. Кравчук    **ПОГОДЖЕНО:**  Директор Центру менеджменту  та моніторингу якості освіти  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.О. Фролова | **РЕКОМЕНДОВАНО:**  кафедрою соціоекономіки та управління персоналом  протокол № 3 від 19.10.2021р.  Завідувач кафедри  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Лопушняк |

**Київ – 2021**

Розробники: Данилевич Наталія Станіславівна, кандидат технічних наук, доцент, *доцент кафедри соціекономіки 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 |

© Данилевич Н.С., 2021

© КНЕУ, 2021

**ЗМІСТ**

**Стор.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВСТУП**……………………………………………………………………… | 4 |
| **1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ** …………………...... | **7** |

Тема 1.Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці. 7

Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. 8

Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці. 8

Тема 4. Робочий час. 9

Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку. 9

Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. 10

Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень. 10

Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. 10

Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. 10

Тема 10. Норми праці. 11

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

Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. 12

Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. 12

[3. 3. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА 13](#_Toc526157033)

[3.1. Порядок поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача 3.2. Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці» 15](#_Toc526157033)

[4. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА](#_Toc526157034)  16

[4.1. Основна література 16](#_Toc526157035)

[4.2. Додаткова література](#_Toc526157036) 16

[4.3. Дистанційні курси та інформаційні ресурси](#_Toc526157037) 17

# 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.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент персоналу» (табл. 1). Метод навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання; матриця відповідності компетентностей результатам навчання – в табл. 2.

*Таблиця 1 -* **Матриця компетентностей та програмних результатів навчання,   
які формуються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до   
освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шифр**  **компе-тентно-сті** | **Компетентності** | **Шифр**  **програм-них резу-льтатів** | **Програмні результати навчання** |
| **Загальні компетентності (ЗК)** | |  |  |
| ЗК04 | Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях | ПРН03 | Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства |
| ЗК09 | Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями | ПРН08 | Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації |
| ЗК10 | Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні | ПРН09 | Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи |
| ПРН17 | Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера |
| **Спеціальні фахові компетентності (Ф)** | |  |  |
| СК05 | Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту | ПРН18 | Демонструвати здатність організовувати, проводити і адмініструвати процеси управління персоналом та здатність ведення діловодства та документаційного супроводу процесів управління персоналом, в тому числі з використанням цифрових технологій |
| СК06 | Здатність діяти соціально відповідально і свідомо |
| СК08 | Здатність планувати діяльність організації та управляти часом |
| СК16 | Здатність забезпечувати реалізацію оперативного управління персоналом в організаціях; організовувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом, а також документаційний супровід цих процесів, в тому числі, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій |
| СК18 | Здатність проводити організацію та нормування праці; аналізувати і проектувати трудовий процес; розробляти заходи щодо поліпшення використання змінного робочого часу на підприємстві; встановлювати науково-обґрунтовані норми праці | ПРН20 | 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 |

*Таблиця 2 –* **Результати та методи навчання, засоби діагностики   
за навчальною дисципліною Тренінг-курс «Організація та нормування праці»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Результат навчання** | **Методи  навчання** | **Засоби  діагностики** |
| **1.** | **Знання:** |  |  |
| **1.1.** | основних понять, сутності, принципів, функції та методів організації та нормування праці | *Лекція, семінарське заняття, вирішення конкретних ситуацій та задач* | *Презентація і захист результатів діяльності, тест, бліц-опитування, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання індивідуальних та командних завдань, Case-study, контрольна модульна робота, дискусія, екзамен* |
| **1.2.** | технології реалізації процесів організації та нормування праці, зокрема, аналізу робіт, визначення витрат робочого часу, встановлення обґрунтованих норм праці, обґрунтування чисельності персоналу |
| **1.3.** | Сутності та методичних підходів до розробки, створення та впровадження нормативних матеріалів на підприємствах різного галузевого спрямування, обґрунтування чисельності персоналу на основі норм витрат праці |
| **1.4.** | сутність, сфера застосування нормативних матеріалів; сутність планування та організації робочих процесів і робочих місць; сутність, показники, напрями підвищення економічної ефективності діяльності підприємств |
| **2.** | **Уміння** |  |  |
| **2.1.** | аналізувати роботи і норми праці; | *Семінарське заняття, вирішення конкретних ситуацій та задач, PBL* | *Презентація і захист результатів діяльності, тест, бліц-опитування, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання індивідуальних та командних завдань, Case-study, контрольна модульна робота, дискусія, екзамен* |
| **2.2.** | планувати, обґрунтовувати чисельність персоналу; |
| **2.3.** | обирати найбільш ефективні методи і способи спостереження за робочим часом персоналу; |
| **2.4.** | Планувати, обслуговувати і організовувати робочі місця; |
| **2.5.** | обґрунтовувати підходи до проектування нормативних матеріалів; |
| **2.6.** | обґрунтовувати доцільність використання гнучких режимів праці; аналізувати й оцінювати ефективність використання робочого часу та обирати засоби його оптимального використання для організації та працівника; |
| **2.7.** | аналізувати та розробляти заходи щодо економічної ефективності нововведень; |
| **3.** | **Комунікація:** |  |  |
| **3.1.** | застосовувати методи управління міжособистісними відносинами, формування команд, розвитку лідерства та старанності, виявлення талантів, визначення задоволеності роботою; | *Семінарське заняття, вирішення конкретних ситуацій та задач, case-study* | *Презентація і захист результатів діяльності, тест, бліц-опитування, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання індивідуальних та командних завдань, Case-study, контрольна модульна робота, дискусія, екзамен* |
| **3.2.** | визначати, аналізувати, моделювати і вибудовувати внутрішні комунікації персоналу; |
| **3.3.** | Проводити дослідження робочого часу різними методами; |
| **3.4.** | Визначати необхідну чисельність працівників; |
| **3.5.** | аналізувати заходи щодо покращення норм праці; |
| **4.** | **Відповідальність і автономія** |  |  |
| **4.1.** | розробляти систему нормативів праці в організації; | *Семінарське заняття, вирішення конкретних ситуацій та задач, case-study* | *Презентація і захист результатів діяльності, тест, бліц-опитування, перевірка виконання аналітично-розрахункових робіт, виконання індивідуальних та командних завдань, Case-study, контрольна модульна робота, дискусія, екзамен* |
| **4.2.** | економічно обґрунтувати режимів праці та відпочинку; |
| **4.3.** | готувати пропозиції щодо розвитку системи нормування праці, за необхідними коригуючими і превентивними заходами щодо підвищення ефективності роботи структурних підрозділів; |
| **4.4.** | визначати потреби організації у нормах праці та персоналі; |
| **4.5.** | обґрунтовувати доцільність використання різних видів, форм і методів професійного навчання; оцінювати витрати підприємства внаслідок надмірної змінюваності персоналу з різних причин та розробляти заходи щодо їх зменшення. |

Досягненню мети та ефективній реалізації завдань вивчення навчальної дисципліни підпорядкована логіка її викладання, структура і зміст.

Загальний бюджет навчального часу для вивчення навчальної дисципліни встановлюється відповідно до тематичного плану та складає 120 год (4 кредита)

# ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва теми** | | **Кількість годин** | | | | | | | | | |
| **Денна форма** | | | | **Заочна**  **форма** | | | **Дистанційна форма** | | |
| Лекції | **Лабораторні**  **заняття** | **Індивідуальні заняття** | **Самостійна робота  студента** | **Контактні заняття** | **Індивідуальні заняття** | **Самостійна робота  студента** | **Заняття в**  **дистанційному режимі** | **Самостійна робота  студента** | |
| Тема 1.Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці. | | 1 | 2 | - | 4 | 1 | - | 7 | 2 | | 6 |
| Тема 2. Аналіз і проектування трудових процесів. | | 1 | 2 | 1 | 4 | 1 | 1 | 7 | 2 | | 6 |
| Тема 3. Організація і обслуговування робочих місць. Характеристика умов праці. | | - | 2 | 1 | 4 | 1 | 1 | 7 | 2 | | 6 |
| Тема 4. Робочий час. | | 1 | 4 |  | 5 | 1 | - | 7 | 2 | | 7 |
| Тема 5. Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку. | | - | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 | 2 | | 6 |
| Тема 6. Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого часу. | | - | 4 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 | 2 | | 6 |
| Тема 7. Вивчення витрат робочого часу методом моментних спостережень. | | - | 4 | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 | 2 | | 6 |
| Тема 8. Хронометражні спостереження робочого часу. | | - | 4 | - | 5 | 1 | - | 8 | 2 | | 6 |
| Тема 9. Нормативні матеріали для визначення норм праці. | | - | 2 | - | 5 | 2 | - | 8 | 2 | | 7 |
| Тема 10. Норми праці. | | 1 | 4 | - | 5 | 2 | - | 7 | 2 | | 7 |
| Тема 11. Нормування праці в найбільш поширених трудових процесах. | | - | 6 | - | 5 | 2 | - | 7 | 4 | | 8 |
| Тема 12. Організація нормування праці на підприємстві. | | - | 4 | - | 5 | 2 | - | 7 | 2 | | 8 |
| Тема 13. Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці. | | - | 4 | 1 | 5 | 2 | - | 7 | 2 | | 9 |
| **Усього:** | | **4** | **44** | **6** | **62** | **18** | **6** | **96** | **28** | | **88** |
| **Підсумковий контроль**: екзамен, дистанційний екзамен (год) | | **4** | | | | 4 | | | 4 | | |
| **Разом:** | годин | **120** | | | | **120** | | | **120** | | |
| кредитів | **4** | | | | **4** | | | **4** | | |

# 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.

# 3. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАння здобувача

## 3.1. Порядок поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання здобувача

***Структура навчальної дисципліни*:** передбачено 13 *тем.* Упродовж семестру, після завершення відповідних тем, проводиться тематичне онлайн-тестування з використанням системи *Moodle*. Навчальна дисципліна завершується – ***екзаменом.***

Для забезпечення опанування навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці» навчальні заняття передбачають широке використання інтерактивних методик викладання. Більшість з них побудована за принципом командної (або індивідуальної) роботи та включають проведення ділових ігор, тренінгових занять, дискусій тощо.

Поточний контроль здійснюється впродовж семестру і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачем базових знань з теоретичних основ навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці», вміння та набуття практичних навичок у сфері менеджменту персоналу.

***При поточному контролі результатів навчання здобувачів оцінюванню підлягає виконання ними****: завдань під час навчальних занять; контрольних (модульних) робіт; індивідуальних завдань самостійної роботи.*

***Навчальні заняття*** проводяться у вигляді лекцій, семінарських (практичних) занять, а також передбачено тренінг – апробація PBL-методу (проблемно-орієнтованого навчання) при проведенні досліджень щодо менеджменту персоналу.

***Контрольна (модульна)*** ***робота*** здійснюється 1 раз на семестр у системі  *Moodle* за відповідними темами навчальної дисципліни та оцінюється від 0 до 10 балів. Завдання для проведення контрольної (модульної) роботи включають у себе вирішення тестових завдань.

***Самостійна робота здобувачів*** передбачає виконання різних видів індивідуальних (командних) завдань (за вибором здобувача) у вигляді завдань до окремих тем або комплексних самостійних робіт з кількох тем з використанням реального матеріалу та його презентацією.

**Організація оцінювання для здобувачів вищої освіти:**

* *очної (денної) форми навчання* здійснюється впродовж семестру з усіх видів робіт, включаючи самостійну роботу та виконання індивідуальної (дослідницько-аналітичної) роботи. Індивідуальна робота представляється у вигляді аналітичного звіту з власних досліджень за заданою тематикою та доповіді / демонстраційної презентації, захищається на контактному занятті та оцінюється до 10 балів. Контрольна (модульна) робота проводиться 1 раз на семестр за всіма темами дисципліни, оцінюється від 0 до 10 балів; завдання для її проведення включають у себе вирішення п’яти практичних та/або тестових завдань;
* *заочної форми навчання* здійснюється впродовж семестру з усіх видів робіт, включаючи: контактні заняття в аудиторії; контрольна (модульна) робота*,* яка оцінюється від 0 до 10 балів (завдання для її проведення включають у себе вирішення практичних та/або тестових завдань); індивідуальна (дослідницько-аналітична) робота - індивідуальні завдання формуються для кожного студента окремо, робота представляється у вигляді аналітичного звіту з власних досліджень за заданою тематикою та доповіді / демонстраційної презентації, захищається на контактному занятті та оцінюється від 0 до 10 балів;
* *дистанційної форми навчання* здійснюється впродовж семестру з усіх видів робіт, включаючи: заняття в дистанційному режимі; контрольна (модульна) робота*,* яка оцінюється від 0 до 10 балів (завдання для проведення контрольної (модульної) роботи включають у себе вирішення тестових завдань); індивідуальна (дослідницько-аналітична) робота - індивідуальні завдання формуються для кожного студента окремо, робота представляється у вигляді аналітичного звіту з власних досліджень за заданою тематикою та демонстраційної презентації та оцінюється від 0 до 10 балів.

***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 (семінарських, лабораторних, контактних) занять, не відпрацювавши їх до початку залікового тижня.

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

– поточного контролю (роботи на семінарських (практичних) заняттях, контрольних (модульних) робіт та індивідуальних завдань для самостійного опрацювання здобувача (до 50 балів);

– підсумкового контролю (екзаменаційна робота) (до 50 балів).

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.*

Структура підсумкової оцінки за формою підсумкового контролю «екзамен» наведена в табл. 3.

*Таблиця 3 –* **Структура підсумкової оцінки за накопичувальною системою з навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці» (форма підсумкового контролю – екзамен)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Види навчальної діяльності здобувача | Максимальна кількість балів за формами навчання | | |
| Очна (денна) | Заочна | Дистанційна |
| Робота на навчальних заняттях (семінарських, практичних) | 30 балів | 20 балів | 40 балів |
| Виконання контрольних (модульних) робіт | 1 × 10 балів = 10 балів\* | 1 × 10 балів = 10 балів\* | 1 × 10 балів = 10 балів\* |
| Виконання та захист індивідуальних завдань самостійної (командної) роботи (за вибором здобувача) | 2 × 5 балів = 10 балів\*\* | 2 × 10 балів = 20 балів\*\* | - |
| 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 | Додаткові (заохочувальні) бали (до 10 балів) | Додаткові (заохочувальні) бали (до 10 балів) | Додаткові (заохочувальні) бали (до 10 балів) |
| Кількість балів за результатами поточного контролю | 50 балів | 50 балів | 50 балів |
| Екзамен | 50 балів | 50 балів | 50 балів |
| Підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни | 100 балів | 100 балів | 100 балів |

***\**** *Кількість модулів × максимум балів за один модуль*

***\*\**** *Кількість робіт × максимум балів за роботу*

Плани семінарських (контактних) занять відповідають «Змісту навчальної дисципліни за темами» та зазначені в «Методичних матеріалах з вивчення навчальної дисципліни».

**Підсумкове оцінювання у формі екзамену:** максимальна кількість балів, що вноситься до екзаменаційної відомості за поточну роботу, не може перевищувати *50 балів*. Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 4-и бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Переведення 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється в наведеній табл. 4.

Таблиця 4 – Шкала оцінювання результату підсумкового контролю – екзамен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **100-бальна шкала** | **Оцінка при підсумковому контролі у формі екзамену** | **Шкала ЕСТS** |
| **екзамен** |
| 90 – 100 | відмінно | A |
| 80 – 89 | добре | B |
| 70 – 79 | C |
| 66 – 69 | задовільно | D |
| 60 – 65 | E |
| 21 – 59 | незадовільно – з можливістю перескладання | FX |
| 0 – 20 | незадовільно – з обов’язковим повторним вивченням  навчальної дисципліни | F |

## 3.2. Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни Тренінг курс «Організація та нормування праці»

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.

# 4. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

***4.1. 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.

***4.2.*** ***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.

***4.3. 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>