

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования
Должность: Ректор «Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»
Дата подписания: 23.10.2022 22:21:54
Уникальный программный ключ:
a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, нормирование и оплата труда

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Экономика и управление на предприятии

2022 г.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Разделение труда

Тема 2. Рабочее место

Тема 3. Затраты рабочего времени

Тема 4. Затраты рабочего времени и методы исследования затрат рабочего времени

Тема 5. Тарифная система оплаты труда

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Теоретические занятия

Лекция 1. Тема 1. Разделение труда

Функциональное, технологическое и предметное разделение труда. Технические, экономические, психофизиологические и социальные границы разделения труда. Сущность и виды кооперации труда на предприятии.

Лекция 2. Тема 2. Рабочее место

Обеспечение условий труда. Рабочее место. Элементы рабочего места. Классификация, методы оценки условий труда. Специальная оценка условий труда на рабочем месте.

Лекция 3. Тема 3. Затраты рабочего времени

Понятие и виды затрат рабочего времени. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности, и др. Порядок разработки и утверждения типовых норм труда.

Лекция 4. Тема 4. Затраты рабочего времени и методы исследования затрат рабочего времени

Структура затрат рабочего времени. Показатели использования рабочего времени. Потери рабочего времени. Хронометраж, его назначение и методика проведения. Фотография рабочего времени, ее виды и методика. Методы исследования затрат рабочего времени.

Лекция 5. Тема 5. Тарифная система оплаты труда

Понятие и составляющие тарифной системы оплаты труда. Оценка сложности труда в организации. Тарификация работ. Определение квалификационных разрядов.

Практические занятия

Тема 2. Рабочее место

Задание. Определить законодательную базу в РФ, формирующую условия для обеспечения условий труда.

Задание. Сформулировать и пояснить понятие безопасных условий труда на предприятии.

Задание. Охарактеризовать цели и задачи специальной оценки условий труда.

Задание. Описать порядок проведения специальной оценки условий труда.

Задание. Деловая игра «Организация процесса специальной оценки условий труда».

Тема 3. Затраты рабочего времени

Задание. Деловая игра «Разработка процедуры по организации и нормированию труда»

Тема 4. Затраты рабочего времени и методы исследования затрат рабочего времени

Задание. Построить схему затрат рабочего времени для:

- Генерального директора промышленного предприятия,
- Токаря на мебельном производстве,
- Матроса торгового судна,
- Медицинской сестры,
- Водителя автобуса,
- Продавца в продуктовом магазине.

Задание. Деловая игра «Оценка результативности процессов системы организации труда».

Тема 5. Тарифная система оплаты труда

Задание. Деловая игра «Расчет тарифа по выбранной специальности».

Задание. Деловая игра «Разработка системы оплаты труда с учетом нормирования».

Семинарские занятия

Занятие 1. Оценка сложности труда в организации

Вопросы для обсуждения

1. Цели оценки сложности труда
2. Критерии оценки сложности труда в организации

Занятие 2. Тарификация работ. Определение квалификационных разрядов.

Вопросы для обсуждения

1. Что такое тарифы и тарификация

2. Законодательная основа для определения квалификационных разрядов

Занятие 3. Структура затрат рабочего времени

Вопросы для обсуждения

1. Понятие рабочего времени.
2. Фонды рабочего времени.
3. Балансы рабочего времени.
4. Показатели использования рабочего времени.

Занятие 4. Потери рабочего времени

Вопросы для обсуждения

1. Виды потерь рабочего времени
2. Мероприятия по минимизации потерь рабочего времени

Примерные темы дискуссий:

1. Основные направления совершенствования организации труда.
2. Рынок – экономическая основа организации труда.
3. Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда.
4. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.
5. Разделение труда и расстановка работников на производстве.
6. Нормирование работ управленческого персонала.
7. Методы нормирования труда.
8. Организация работ по изучению затрат рабочего времени на производстве.
9. Задачи, решаемые рациональной организацией заработной платы.
10. Особенности применения повременной и сдельной форм оплаты труда.

5. Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся включает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение самостоятельных заданий, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность и значение категории «регламентация труда»
2. Задачи и функции регламентации труда
3. Принципы и методы регламентации труда
4. Содержание нормирования труда и ее факторы
5. Сущность и формы разделения и кооперации труда
6. Критерии эффективности разделения и кооперации труда и их совершенствование
7. Совмещение профессий и функций, расширение зон обслуживания
8. Трудовые процессы: понятие, классификация, элементы, организация
9. Рабочие места: классификация, организация, обслуживание, аттестация
10. Понятие условий труда
11. Охрана труда
12. Характеристика условий труда

13. Оценка условий труда на рабочем месте
14. Режимы труда и отдыха, дисциплина труда
15. Оценка эффективности нормирования труда
16. Сущность и функции нормирования труда
17. Область применения норм труда и принципы нормирования
18. Затраты рабочего времени и их классификация
19. Методы нормирования труда
20. Виды регламентированных документов
21. Фотография рабочего времени
22. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени
23. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
24. Особенности нормирования труда на различных видах работ
25. Состояние нормирования труда на предприятии
26. Роль и функции оплаты труда
27. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ
28. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ
29. Тарифная сетка и ставка, должностной оклад и районный коэффициент как элементы тарифного типа оплаты труда
30. Балансы и показатели использования рабочего времени

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Планируемые результаты обучения, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-2 – способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД-7 (ПК-2). Осуществляет мероприятия по организации, нормированию и оплате труда при тактическом управлении процессами планирования и организации производства	Знает: РО-1 ИД-7 (ПК-2) сущность и виды разделения труда в организации; основы обеспечения условий труда; понятие и элементы рабочего места; РО-2 ИД-7 (ПК-2) классификацию и основные методы оценки условий труда; РО-3 ИД-7 (ПК-2) основы специальной оценки условий труда на рабочем месте; РО-4 ИД-7 (ПК-2) структуру затрат рабочего времени, виды потери рабочего времени; РО-5 ИД-7 (ПК-2) основные методы исследования затрат рабочего времени; РО-6 ИД-7 (ПК-2) сущность тарифной системы оплаты труда; РО-7 ИД-7 (ПК-2) способы оценки сложности труда в организации; РО-8 ИД-7 (ПК-2) нормы времени, выработки, обслуживания, численности, и др.; РО-9 ИД-7 (ПК-2) порядок разработки и утверждения типовых норм труда
	Умеет: РО-10 ИД-7 (ПК-2) проводить хронометраж и фотографию рабочего времени; РО-11 ИД-7 (ПК-2) оценивать сложности труда в организации; РО-12 ИД-7 (ПК-2) проводить тарификацию работ, определять квалификационные разряды
	Владеет: РО-13 ИД-7 (ПК-2) навыками нормирования труда различных категорий работников организации; РО-14 ИД-7 (ПК-2) навыками применения основных методов нормирования и подходов к оплате труда в практике организации

6.2 Перечень оценочных материалов

Оценочные материалы представляют собой задания для выполнения обучающимся, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения обучающимися дисциплины, и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Примерные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Темы докладов

1. Организация и нормирование труда в различных странах
2. Развитие системы нормирования труда
3. Нормирование, тарификация и оплата труда как инструмент повышения устойчивости функционирования предприятия
4. Тенденции развития системы нормирования и тарификации оплаты труда
5. Организация труда – основные задачи
6. Роль нормирования и тарификации в системе управления персоналом организации
7. Ошибки при нормировании и тарификации
8. Лучшие международные практики в области организации, нормирования и оплаты труда

Темы рефератов

1. Сущность и значение категории «регламентация труда»
2. Задачи и функции регламентации труда
3. Принципы и методы регламентации труда
4. Содержание нормирования труда и ее факторы
5. Сущность и формы разделения и кооперации труда
6. Критерии эффективности разделения и кооперации труда и их совершенствование
7. Совмещение профессий и функций, расширение зон обслуживания
8. Охрана труда
9. Характеристика условий труда
10. Оценка условий труда на рабочем месте
11. Оценка эффективности нормирования труда
12. Сущность и функции нормирования труда
13. Область применения норм труда и принципы нормирования
14. Затраты рабочего времени и их классификация
15. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
16. Особенности нормирования труда на различных видах работ
17. Состояние нормирования труда на предприятии
18. Роль и функции оплаты труда
19. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ

20. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ

Темы деловых игр

1. Расчет тарифа по выбранной специальности
2. Разработка системы оплаты труда с учетом нормирования
3. Организация процесса специальной оценки условий труда
4. Разработка процедуры по организации и нормированию труда
5. Оценка результативности процессов системы организации труда

Практические задания

Задание 1. Определить норму штучного времени и норму выработки (количество операций) на основании исходных данных:

- продолжительность смены - 8 часов;
- время основной работы, выполняемой вручную составляет 12 минут на операцию;
- время вспомогательной работы - 6 минут на операцию;
- норматив времени на отдых, личные надобности и обслуживание рабочего времени составляет 10% к оперативному времени.

Задание 2. Работники предприятия в количестве 500 человек трудятся 6 дней в неделю. Выпуск изделий за неделю составляет 175000 штук. Определить норму выработки выпускаемых изделий на одного работника, норму выработки за день.

Задание 3. Определить месячную норму выработки для комплексной бригады. Режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику. Исходные данные:

1. Часовая производительность труда (выработка) - 1550 т/час.;
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудоемкость работ - 0,85;
3. "Чистая" работа в смену - 6,5 часа;
4. Количество календарных дней в месяце - 28;
5. Количество смен на планово-предупредительный ремонт - 6.

Задание 4. Определить норму времени на изготовление единицы изделия "А" и норму выработки за смену (в натуральных единицах). Продолжительность рабочей смены - 8 часов. За это время изготовлено 22 штуки изделий. Норма выработки выполнена на 110%.

Задание 5. Определить общую норму штучного времени на уборку служебных помещений. Обслуживание рабочего места - 6,5% к оперативному времени. Отдых и личные надобности - 5% к оперативному времени. Исходные данные:

№	Объект уборки	Способ уборки	Норматив оперативного времени на единицу работ, нормо-мин.	Количество объектов уборки	Количество повторений уборки	Общее время выполнения оперативной работы
	КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА					

1.	Стол письменный	Влажная протирка	1,150	2 шт.	1	
2.	Стол заседаний	Влажная протирка	1,650	1 шт.	1	
3.	Стол телефонный	Влажная протирка	0,625	1 шт.	1	
4.	Стол журнальный	Влажная протирка	0,625	1 шт.	1	
5.	Телефон	Влажная протирка	0,420	1 шт.	1	
6.	Календарь настольный	Влажная протирка	0,370	1 шт.	1	
7.	Настольные часы	Влажная протирка	0,300	1 шт.	1	
8.	Шкаф секционный	Влажная протирка	5,300	2,5 м	1	
9.	Сейф	Влажная протирка	0,340	2,48 м	1	
10.	Лампа настольная	Влажная протирка	0,680	1 шт.	1	
11.	Чернильный прибор	Влажная протирка	0,550	1 шт.	1	
12.	Вентилятор настольный	Влажная протирка	0,520	1 шт.	1	
13.	Портрет	Влажная протирка	2,900	0,583 м	0,2	
14.	Рабочее кресло кожаное	Влажная протирка	0,650	1 шт.	1	
15.	Кресло мягкое	Чистка пылесосом	0,750	2 шт.	0,2	
16.	Дверь	Влажная протирка	1,350	1,83 м	1	
17.	Стена	Влажная протирка	0,830	25 м	0,1	
18.	Пол (паркет)	Влажная протирка	0,272	30 м	0,1	
19.	Ковровая дорожка	Чистка вручную	0,780	5 м	1	
20.	Корзина для бумаг	Опорожнение	0,525	1 шт.	1	
21.	Графин для воды	Наполнение	4,110	1 шт.	1	
22.	Подставка под графин	Влажная протирка	0,200	1 шт.	1	
23.	Стакан	Мытье	1,000	2 шт.	1	
	ИТОГО		X	X	X	

Задание 6. Рабочий-повременщик отработал 170 ч и в течение месяца сэкономил материалов на 260000 руб. На предприятии действует положение о премировании за

экономии материалов в размере 40% от суммы экономии. Тарифная часовая ставка — 5600 руб. Вычислите зарплату рабочего.

Задание 7. Работник был принят на работу в сентябре. Работник проболел в декабре 5 рабочих дней. В ноябре его заработок составил 2000000 рублей за 20 рабочих дней, в октябре — 1855000 руб. за 19 рабочих дней, в сентябре — 2700000 руб. за 25 рабочих дней. Страховой стаж – 8 лет (т.е. начисление больничных происходит в размере 100%). Найдите сумму пособия по временной нетрудоспособности за дни болезни.

Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Список экзаменационных вопросов

ИД-7 (ПК-2) Знать

1. Сущность и значение категории «регламентация труда»
2. Задачи и функции регламентации труда
3. Принципы и методы регламентации труда
4. Содержание нормирования труда и ее факторы
5. Сущность и формы разделения и кооперации труда
6. Критерии эффективности разделения и кооперации труда и их совершенствование
7. Совмещение профессий и функций, расширение зон обслуживания
8. Трудовые процессы: понятие, классификация, элементы, организация
9. Рабочие места: классификация, организация, обслуживание, аттестация
10. Понятие условий труда
11. Охрана труда
12. Характеристика условий труда
13. Оценка условий труда на рабочем месте
14. Режимы труда и отдыха, дисциплина труда
15. Оценка эффективности нормирования труда
16. Сущность и функции нормирования труда
17. Область применения норм труда и принципы нормирования
18. Затраты рабочего времени и их классификация
19. Показатели использования рабочего времени.
20. Методы нормирования труда
21. Виды регламентированных документов
22. Фотография рабочего времени
23. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени
24. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
25. Особенности нормирования труда на различных видах работ
26. Состояние нормирования труда на предприятии
27. Роль и функции оплаты труда
28. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ
29. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ
30. Тарифная сетка и ставка, должностной оклад и районный коэффициент как элементы тарифного типа оплаты труда

Тест
ИД-7 (ПК-2) Уметь

1. На какие категории делится персонал предприятия в зависимости от участия в производственном процессе:

- a) промышленно-производственный и непромышленный персонал;
- b) руководители, специалисты, служащие;
- c) основные и вспомогательные рабочие;
- d) рабочие, специалисты, руководители.

2. Специализация работника в рамках профессии называется:

- a) профессионализацией;
- b) спецификой;
- c) квалификацией;
- d) специальностью.

3. Тарифная ставка (оклад) – это ... :

- a) гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;
- b) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности за единицу времени;
- c) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

4. Трудоемкость продукции – это:

- a) сумма всех затрат живого труда на изготовление продукции;
- b) количество продукции, произведенной в единицу времени;
- c) затраты рабочего времени на производство продукции;
- d) количество продукции, приходящейся на одного работника.

5. Уровень квалификации рабочих устанавливается на основе присвоения им квалификационных:

- a) групп;
- b) разрядов;
- c) категорий;
- d) уровней.

6. Для определения численности работников за определенный период используется показатель:

- a) явочной численности;
- b) временной численности;
- c) списочной численности;
- d) среднесписочной численности.

7. Тарифная система оплаты труда рабочих включает:

- a) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;
- b) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник;
- c) тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки;
- d) должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.

8. Уровень производительности труда характеризуют:

- a) фондоотдача и фондоемкость;
- b) выработка одного работника;
- c) фондовооруженность труда;
- d) материалоемкость продукции.

9. К внутрипроизводственным резервам роста производительности труда относят:

- a) внедрение новой техники и технологии;
- b) увеличение численности персонала;
- c) увеличение норм времени;
- d) уменьшение норм обслуживания.

10. Элемент тарифной системы, представляющий перечень тарифных разрядов и соответствующих тарифных коэффициентов:

- a) тарифно-квалификационный справочник;
- b) тарифная сетка;
- c) тарифная ставка;
- d) варианты а) и б).

11. Условиями применения сдельной оплаты труда являются:

- a) строгая регламентация производственного процесса;
- b) необходимость стимулировать рабочих в увеличении выработки продукции;
- c) функционирование поточных и конвейерных типов производства;
- d) невозможность точного учета выполненных работ.

12. Какой метод измерения производительности труда используется на предприятиях, производящих разнородную продукцию?

- a) натуральный;
- b) трудовой;
- c) стоимостной;
- d) натуральный и стоимостной.

13. Какая из перечисленных видов трудоемкости отражает затраты труда основных рабочих?

- a) полная трудоемкость;
- b) производственная трудоемкость;
- c) технологическая трудоемкость;

d) трудоемкость изготовления полуфабриката.

14. Важнейшими показателями расчета ФОТ являются:

- a) отработанное время и количество работников;
- b) заработная плата работников и их численность;
- c) объем выпущенной продукции и отработанное время всеми работниками;
- d) заработная плата работников и отработанное ими время.

15. В состав ФОТ не включается:

- a) оплата дополнительных отпусков;
- b) единовременные премии;
- c) материальная помощь;
- d) оплата простоев по вине работника.

16. Что означает функциональное разделение труда:

- a) это разделение общего технологического процесса на частные процессы, фазы и т.п.;
- b) это обособление различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников;
- c) это выделение различных видов профессий и бригад?

17. Межцеховая кооперация труда осуществляется по:

- a) трудовому признаку;
- b) функциональному признаку;
- c) технологическому или предметному признаку;
- d) ни по одному из перечисленных выше признаков.

18. Какой из вариантов ответа является правильным: чем детальнее и глубже разделение труда тем:

- a) сложнее его кооперация;
- b) проще его кооперация;
- c) оба ответа являются неправильными.

19. По периоду времени, за который ведется учет выполнения работ бригадой, они делятся на:

- a) специализированные и комплексные;
- b) хозрасчетные и простые;
- c) сквозные (суточные) и сменные;
- d) производственные и обслуживающие.

20. По характеру разделения и кооперации труда внутри бригады они могут быть:

- a) производственными и обслуживающими;
- b) специализированными и комплексными;
- c) хозрасчетными и простыми;
- d) сменными и суточными.

21. Какой из перечисленных элементов не включается в систему норм труда:

- a) норма времени;
- b) норма выработки;
- c) трудоемкость производственного процесса;
- d) нормы обслуживания;
- e) нормированные задания;
- f) нормы численности?

22. Сложность выполняемых работ определяется на основе их :

- a) тарификации;
- b) квалификации;
- c) специализации.

23. Нормативы по труду разрабатываются применительно:

- a) к конкретным организационно-техническим условиям;
- b) к усредненным организационно-техническим условиям.

24. При аккордной оплате труда заработок устанавливается...:

- a) на весь объем работ;
- b) за отработанное время;
- c) за единицу произведенной продукции.

25. Установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника, которое работодатель обязан выплачивать ему за выполненную работу по трудовому договору по заранее установленным расценкам, нормам с учётом его трудового вклада – это:

- a) зарплата;
- b) тарифная система;
- c) аванс.

26. Время на замену изношенного инструмента это:

- a) подготовительно-заключительное время;
- b) время обслуживания рабочего места;
- c) вспомогательное время.

27. Какой из показателей является трудовым показателем производительности труда:

- a) станкосменность;
- b) трудоёмкость;
- c) материалоёмкость.

28. Хронометраж следует проводить:

- a) в начале рабочего дня;
- b) через 45-60 минут после начала работы;
- c) в конце рабочего дня.

29. Получение наряда на работу – это ...:
- a) время обслуживания рабочего места;
 - b) подготовительно-заключительное время;
 - c) оперативное время.

30. Отдел кадров осуществляет:
- a) приём и увольнение работников;
 - b) начисление заработной платы;
 - c) учёт рабочего времени.

Практические задания

ИД-7 (ПК-2) Владеть

Задание 1. Определить коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда (выработки) при полном устранении этих потерь на основании исходных данных:

- 1. Подготовительно-заключительное время - 42 часа;
- 2. Оперативное время работы - 530 часов;
- 3. Обслуживание рабочего места - 25 часов;
- 4. Технологические регламентированные перерывы - 42 часа;
- 5. Простои по организационным причинам - 59 часов;
- 6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины - 32 часа;
- 7. Нерегламентированные перерывы - 15 часов;
- 8. Общее время на выполнение работ составляет - 800 часов;
- 9. Время на отдых и личные надобности - ?

Задание 2. Определить норму штучного времени и норму выработки за смену в условиях серийного производства, если оперативное время составляет 12 минут, норматив времени на отдых - 4% от оперативного времени, норматив времени на обслуживание рабочего места - 6%, подготовительно-заключительное время - 20 минут. Количество деталей в партии - 40 штук. Продолжительность рабочей смены - 8 часов.

Задание 3. Определить норму численности рабочих - сдельщиков. Годовой выпуск продукции планируется в размере 234000 штук, трудоемкость изготовления одной штуки - 2,5 нормо-час. Коэффициент выполнения норм планируется в размере 115%. Годовой эффективный фонд времени одного работника за год планируется - 1774 часа.

Задание 4. В течении квартала на участке планируется обработать 620 комплектов изделий. Нормируемое время на обработку одного комплекта планируется:

- по токарным работам - 8,2 нормо-час;
- по фрезерным работам - 7,1 нормо-час.

Планируемая месячная норма выработки:

- по токарным работам - 110%
- по фрезерным работам - 115%

Годовой эффективный фонд времени одного работника планируется 1640 часов. Определить норму численности работников по видам работ и общее количество на выполнение производственной программы.

Задание 5. По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

Задание 6. Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.

Задание 7. Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):

- подготовительно-заключительное время – 3%,
- оперативное время – 71%,
- время на обслуживание рабочего места – 5%,
- время на отдых и личные надобности – 8%,
- потери времени в связи с нарушением трудовой дисциплины – 6%,
- простои по организационно-техническим причинам – 7%.

Задание 8. Рассчитать норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки на восьмичасовую смену, если время основной работы, выполняемой вручную, составляет 12 мин на операцию, Твсп. - 6 мин на операцию. Норматив ОТЛ и ОБС - 5% к оперативному времени; ПЗ на 20 операций 13 мин.

Задание 9. Рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия. Расценка за изделие 8000 руб. Вычислите заработок рабочего за день.

Задание 10. Рабочий-сдельщик заготовил 2000 кг вторичного сырья (расценка за 1 т – 20000 руб.). Кроме того, им было реализовано товара на сумму 12500 руб. (премия от суммы продаж составляет 2%). Определите полный заработок рабочего.

Задача 11. Часовая ставка инженера — 6200 руб. и по условиям договора 30% премии ежемесячно. Он отработал в течение месяца 140 ч. Рассчитайте заработок инженера.

6.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен. Критерии выставления оценок

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием шкалы, включающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценивание результата проводится следующим образом:

«Отлично» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества

«Хорошо» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 71 до 79% от общего количества;

«Удовлетворительно» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 –70 % правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли : учебное пособие / П. В. Масленников, Н. Ю. Латков, М. П. Ивахин [и др.]. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008. — 172 с. — ISBN 978-5-89289-535-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/14380.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 234 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-0443-4. – DOI 10.23681/254126. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»

2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS

3. <http://www.yurist.ru>

4. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал]

5. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф

Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:

- Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области

- Международное право

9. Лицензионное программное обеспечение

- Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
- MS Windows 7 Профессиональная

- MS Windows 10 Pro
- MS Office 2010
- VS Office 2013
- MS Office 2016
- Moodle 3.8.2.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);
- специальные помещения для проведения занятий по дисциплине (в т.ч. лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности);
- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;
- кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием);
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);
- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или)

электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.