

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА**  
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
**СТИ НИТУ «МИСИС»**

Рабочая программа утверждена  
решением Ученого совета  
СТИ НИТУ «МИСИС»  
от «24» июня 2025 г.  
протокол № 26

## Рабочая программа дисциплины

## Организация, нормирование и оплата труда

Закреплена за кафедрой	<u><b>Кафедра экономики, управления и организации производства</b></u>
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация	<u><b>Бакалавр</b></u>
Форма обучения	<u><b>Очно-заочная</b></u>
Общая трудоемкость	<b>53ЕТ</b>

Часов по учебному плану	<u>180</u>
в том числе:	
аудиторные занятия	<u>22</u>
самостоятельная работа	<u>140</u>
часов на контроль	<u>18</u>

Формы контроля в семестрах:  
экзамен 7

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	12	12	12	12
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	140	140	140	140
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого:	180	180	180	180

Год набора 2025 г.  
В редакции 2025 г.

Программу составил:  
доцент, кандидат экономических наук, доцент  
Ровенских Марина Викторовна

\_\_\_\_\_  
*Должность, уч. ст., уч. зв. ФИО полностью*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

Рабочая программа дисциплины

**Организация, нормирование и оплата труда**

\_\_\_\_\_  
*наименование*

Разработана в соответствии с ОС ВО НИТУ «МИСИС»:  
Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный  
исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ  
02.04.2021 № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана 2025 года набора:

38.03.01 Экономика,

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного Ученым советом СТИ НИТУ «МИСИС» 24.06.2025г.,  
протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономики, управления и организации производства**

\_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

Протокол от «27» мая 2025г. № 05.

Зав. кафедрой ЭУиОП

\_\_\_\_\_  
*аббревиатура наименования кафедры*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

О.А. Новикова

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«27» мая 2025г.

Руководитель ОПОП ВО

зав. кафедрой, кандидат экономических  
наук, доцент

\_\_\_\_\_  
*должность, уч. ст., уч. зв.*



\_\_\_\_\_  
*подпись*

О.А. Новикова

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«27» мая 2025г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области организации рабочих мест, расчету норм труда и проектированию эффективных систем оплаты труда

Задачи дисциплины:

- усвоение студентами теоретических и методических основ организации, нормирования и оплаты труда;
- овладение современными методами анализа трудовых процессов, оценки и проектирования систем организации, нормирования и оплаты труда;
- ознакомление с методами и организационными формами управления организацией, нормированием и оплатой труда на предприятиях и в организациях;
- приобретение обучающимися основ практических навыков организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий;
- развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

## 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономика предприятий
2.1.2	Документирование управленческой деятельности
2.1.3	Теория статистики
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Финансовое планирование
2.2.2	Прогнозирование и планирование на предприятии

## 3. ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СОВМЕЩЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<b>ПК-1: Способен осуществлять расчетно - экономическую деятельность в профессиональной сфере: собирать, систематизировать исходные данные, проводить расчеты экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с использованием информационных технологий</b>	
Знать:	ПК-1-31 Знать основные и специальные методы сбора и анализа информации в области организации, нормирования и оплаты труда персонала;
Уметь:	ПК-1-У1 Уметь собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета показателей, характеризующих организацию, нормирование и оплату труда персонала;
Владеть:	ПК-1-В1 Владеть навыками исследования трудовых процессов на предприятии.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр	Количество часов	Компетенции	Литература и электронные ресурсы	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация труда на предприятии</b>					
1.1	Организация труда: основные понятия, исторические аспекты, принципы, показатели эффективности. /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л1.1 Л2.2 Л2.3	
1.2	Разделение труда и кооперация труда на предприятии. /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л1.1 Л2.2	
1.3	Организация и обслуживание рабочих мест. /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л1.1 Л2.2 Л2.3	
1.4	Современные подходы к организации труда: бережливое производство. /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л 2.4 Э 1 Э 2	
1.5	История развития науки об организации труда. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л 2.2 Л 2.3	
1.6	Показатели эффективности труда. /Пр/	7	1	ПК-1-У1	Л 1.2	

				ПК-1-В1	Л 2.2	
1.7	Разделение труда и кооперация труда на предприятии. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.2	
1.8	Организация и обслуживание рабочих мест. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.2	
1.9	Современные подходы к организации труда: бережливое производство. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 2.4 Э 1 Э 2	
1.10	Освоение теоретического материала по коду задания 1.1-1.4. Закрепление практического материала по коду задания 1.5-1.9. /Ср/	7	15	ПК-1-31ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л1.2 Л 2.2 Л 2.3 Л 2.4 Э.1, Э 2	
1.11	Поиск информации в сети Интернет, литературных источников, нормативно-правовых базах и справочных системах по коду задания 1.1-1.9. Подготовка доклада и презентации к защите. /Ср/	7	25	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л 2.2 Э.1, И.1	
	<b>Раздел 2. Нормирование труда персонала</b>					
2.1	Методы изучения затрат рабочего времени /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л1.1 Л 2.2 Л2.3	
2.2	Нормирование труда: нормы труда, их функции и роль норм труда в управлении /Лек/	7	1	ПК-1-31	Л1.1 Л2.2 Л2.3	
2.3	Методы изучения затрат рабочего времени. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.2	
2.4	Расчет норм труда. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.2	
2.5	Освоение теоретического материала по коду задания 2.1-2.2. Закрепление практического материала по коду задания 2.3-2.4. /Ср/	7	10	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л1.2 Л 2.2 Л 2.3	
2.6	Выполнение расчетного домашнего задания 1. /Ср/	7	33	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	
	<b>Раздел 3. Оплата труда персонала</b>	7				
3.1	Формы и системы оплаты труда. /Лек/	7	4	ПК-1-31	Л1.1 Л 2.1 Л2.3 Э 1	
3.2	Тарифная система предприятия. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.1 Э 1	
3.3	Формы и системы заработной платы. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.1 Э 1	
3.4	Доплаты и надбавки тарифного характера. /Пр/	7	1	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.1 Э 1	
3.5	Современные системы вознаграждения. /Пр/	7	2	ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.2 Л 2.1	
3.6	Освоение теоретического материала по коду задания 3.1. Закрепление практического материала по коду	7	20	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л 1.2 Л 2.3	

	задания 3.2-3.6. /Ср/				Э1	
3.7	Выполнение расчетного домашнего задания 2. /Ср/	7	37	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л 1.2 Л 3.2 Э1 И2	
	Часы на контроль. / Контроль/	7	18	ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л 1.2 Л 2.1 Л 2.2 Л2.3 Л 3.2 Э1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену (зачёту с оценкой)

#### Перечень вопросов для подготовки к экзамену. ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1

1. Понятие труда, формы проявления труда, содержание труда
2. Сущность, значение, задачи и принципы организации труда. Основные направления организации труда
3. Научная организация труда в зарубежной экономической науке и практике
4. Этапы становления и развития научной организации труда в России
5. Сущность и значение разделения труда. Виды и формы разделения труда. Границы разделения труда. Преимущества и недостатки разделения труда
6. Кооперация труда. Бригадные формы организации труда
7. Совмещение профессий и должностей. Расширение зон обслуживания. Многостаночное обслуживание
8. Сущность рабочего места. Классификация рабочих мест
9. Специализация и оснащение рабочих мест
10. Цели рациональной планировки рабочих мест. Внутренняя и внешняя планировка рабочих мест. Принципы рациональной планировки рабочего места. Зоны досягаемости в вертикальной и горизонтальной плоскостях. Зона оптимальной досягаемости. Зона максимальной досягаемости
11. Организация обслуживания рабочих мест. Системы обслуживания рабочих мест и работников. Формы обслуживания рабочих мест. Проектирование системы обслуживания рабочих мест
12. Организация рабочих мест руководителей и специалистов. Особенность управленческого труда. Основные системы планировки помещений. Правила организации рабочих мест руководителей и специалистов
13. Условия труда на предприятии. Классификация факторов труда. Тяжесть труда. Интенсивность труда. Напряженность труда. Определение класса условий труда по степени вредности и опасности. Разграничение работ по категориям тяжести. Улучшение условий труда
14. Санитарно-гигиенические условия труда и направления их улучшения
15. Аттестация рабочих мест и специальная оценка условий труда (СОУТ). Нормативно-правовые основы СОУТ. Цели, виды и сроки СОУТ. Порядок проведения СОУТ. Использование результатов СОУТ
16. Сущность режимов труда и отдыха и основные принципы их проектирования. Период устойчивой работоспособности. Внутрисменный режим труда и отдыха. Недельный режим труда и отдыха. Годовой режим труда и отдыха
17. Организация труда и отдыха персонала с учетом динамики работоспособности человека в течение смены, суток, недели
18. Альтернативные рабочие места: домашние офисы, рабочие места по типу «freelance», «удаленные рабочие места», «гибкое рабочее время», teleworking («дистанционное присутствие»), офисы-«отели»; офисы-«спутники»; аутсорсинг
19. Эстетизация производственной среды и ее влияние на производительность труда
20. Бережливое производство: история и причины возникновения. Бережливое производство в Японии. Развитие бережливого производства в России. Национальный проект «Производительность труда и поддержка занятости». Отличительные особенности бережливого производства и традиционной организации производства
21. Бережливое производство: основные понятия. Виды потерь. Принципы бережливого производства. Основные инструменты бережливого производства
22. Инструменты бережливого производства: Кайдзен— непрерывное совершенствование
23. Инструменты бережливого производства: картирование потока создания ценности, визуализация, Канбан
24. Инструменты бережливого производства: система JIT, система SMED — быстрая переналадка оборудования, система TPM (Total Productive Maintenance) — всеобщий уход за оборудованием
25. Система 5С — технология создания эффективного рабочего места
26. Рабочее время. Классификация затрат рабочего времени исполнителя и оборудования
27. Изучение затрат рабочего времени: общая характеристика методов изучения затрат рабочего времени. Этапы

- проведения исследований
28. Хронометражные наблюдения. Этапы хронометража
  29. Индивидуальная фотография рабочего времени: цель, этапы
  30. Групповая фотография рабочего времени. Бригадная фотография рабочего времени
  31. Массовая фотография рабочего времени
  32. Самофотография рабочего времени
  33. Нормирование труда. Социально-экономическое значение нормирования труда. Принципы нормирования труда. Функции нормирования. Методы нормирования труда
  34. Нормы труда и их классификация
  35. Состав нормы времени и расчет норм штучного, штучно-калькуляционного и партионного времени
  36. Определение норм выработки в различных производственных условиях и взаимосвязь изменения норм выработки и норм времени. Комплексные нормы труда. Факторы, влияющие на величину норм труда
  37. Понятие заработной платы. Трудовой кодекс РФ об оплате труда. Номинальная и реальная заработные платы. Основные функции заработной платы работников на предприятиях. Принципы организации оплаты труда. Факторы, влияющие на оплату труда
  38. Организация оплаты труда в зарубежных странах: США, Канада, Япония, страны Западной Европы
  39. Регулирование уровня оплаты труда: государственное, рыночное, коллективно-договорное (генеральные соглашения, отраслевые соглашения, территориальные соглашения, коллективный договор на предприятии). Применение международных норм регулирования оплаты труда. МОТ и его роль в регулировании оплаты труда
  40. Основы организации заработной платы на предприятии: техническое нормирование труда, тарифное нормирование труда, формы и системы заработной платы. Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников
  41. Организация тарифной системы оплаты труда. Основные элементы тарифной системы. Тарифно-квалификационный справочник. Профессиональные стандарты
  42. Районное регулирование заработной платы в России
  43. Доплаты и надбавки тарифного характера к основной заработной плате
  44. Понятие и сравнительная характеристика форм оплаты труда
  45. Сдельная форма оплаты труда и ее системы
  46. Повременная оплата труда и ее системы
  47. Бестарифная система оплаты труда
  48. Организация премирования работников. Основные элементы премиальных систем. Основные принципы организации премирования. Виды премиальных систем
  49. Структура современных мотивационных пакетов: финансовое и нефинансовое вознаграждение. Примеры бенефитов. Методы нефинансового вознаграждения
  50. Компенсационный пакет, его структура и функции.
  51. Современные системы вознаграждения: разработка и внедрение системы грейдинга
  52. Фонд заработной платы: состав, формирование и использование

**Практические задания для подготовки к экзамену (ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 )**

**Задача 1.** Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин., вспомогательной – 0,4 мин, время подготовительно-заключительное – 8 мин на партию 20 изд., время на отдых и личные надобности – 8% от оперативного времени, время на обслуживание рабочего места – 7% от оперативного времени.

**Задача 2.** На основе проведения специальных расчетов применительно к определенной группе оборудования была установлена продолжительность основного времени работы 8 мин. Вспомогательное время было определено путем хронометражных исследований 4 мин. Норматив времени на обслуживание рабочего места равен 2,5 % оперативного времени. Время на отдых установлено в зависимости от действия факторов утомляемости на уровне 3 % оперативного времени. Подготовительно-заключительное время составило 0,5 мин. Необходимо определить норму времени.

**Задача 3.** Определить технически обоснованную норму выработки на операции «Укладка карамели в короба». Емкость короба 7,5 кг. Нормативы  $T_{пз} = 15$  мин,  $T_v = 30$  мин,  $T_{об} = 10$  мин,  $T_{отл} = 5\%$  от оперативного времени ( $T_{оп}$ ),  $t_{оп} = 137,4$  сек, или 2,3 мин. Определить норму времени на упаковку одного короба.

**Задача 4.** Рассчитать нормы штучного, штучно-калькуляционного времени и времени на партию изделий на предприятии с мелкосерийным типом производства. Оперативное время составляет 15 мин. на деталь. Время на обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности в совокупности составляет 8% оперативного времени. Количество деталей в партии – 20 шт. Подготовительно-заключительное время на партию деталей – 30 мин.

**Задача 5.** Рассчитать нормы штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки на 7-часовую смену в серийном производстве, если машинное время равно 7 мин. 36 с, ручное вспомогательное время – 1 мин. 48 с. Время на отдых и личные надобности составляет 6%, а время на обслуживание рабочего места – 4% оперативного времени. Количество деталей в партии – 100 шт. Подготовительно-заключительное время на партию деталей – 20 мин.

**Задача 6.** Рассчитать норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки на 8 ч смены, если время основной работы составляет 12 мин на операцию, время вспомогательной работы — 5 мин, норматив времени на отдых и личные надобности и обслуживание рабочего места — 10% к оперативному времени, норматив

подготовительно-заключительного времени — 10 мин. на 16 одинаковых операций.

**Задача 7.** Рассчитать норму выработки станочника. Станочник обслуживает восемь автоматов по холодной штамповке контактов, часовая производительность каждого автомата — 7 тыс. контактов, а коэффициент использования времени работы оборудования за 8-часовую смену — 0,95.

**Задача 8.** Норма времени на обслуживание агрегата по действующим нормативам для одного рабочего составляет 0,75 нормо-ч. Определить норму обслуживания для одного рабочего в смену (8 ч).

**Задача 9.** Определить норму численности наладчиков в цехе в расчете на смену (8 ч), если в цехе 20 токарных, 11 фрезерных и 22 токарно-карусельных станка. Норма времени обслуживания по данным станкам составляет 1,5; 0,95; 1,72 нормо-ч.

**Задача 10.** Рассчитать удельный норматив численности наладчиков. Затраты времени на одну наладку станка по данным выборочного хронометража составляют 6 мин, переходы от станка к станку — 2 мин., каждый станок наладывается в течение смены три раза, оперативное время наладчика — 420 мин.

**Задача 11.** Рассчитать норму обслуживания рабочего.

За 8-часовую смену обслуживание каждого станка осуществляется два раза, норма времени ПЗ составляет 15 мин., норма времени ОТЛ — 25 мин., норма времени обслуживания — 10 мин., норма времени переходов — 1 мин.

**Задача 12.** Норма времени на уборку 1 кв.м производственной площади по действующим нормативам для одной уборщицы составляет 0,1 нормо-ч. Определить норму обслуживания для одной уборщицы за смену (8 часов).

**Задача 13.** На основании сводки одноименных затрат рабочего времени, полученной в результате индивидуальной ФРВ, составить фактический баланс рабочего времени; определить коэффициент использования сменного времени и коэффициенты потерь рабочего времени по оргтехпричинам и в связи с нарушениями трудовой дисциплины.

Затраты рабочего времени	Продолжительность, мин.	Обозначение
Опоздание на работу	7	ПНД
Получение задания от мастера	3	ПЗ
Получение инструмента в ИРК	6	ПЗ
Ознакомление с технической документацией	5	ПЗ
Выполнение производственного задания	296	ОП
Простой из-за несвоевременной доставки материалов и заготовок	43	ПНТ
Простой из-за неисправности станка	52	ПНТ
Отдых и личные надобности (Нотл = 30 мин.)	42	ОТЛ
Сдача изделий в ОТК	16	ПЗ
Преждевременный уход с рабочего места	10	ПНД

**Задача 14.** Рассчитать нормативный баланс рабочего времени дня продолжительностью 10 часов, если норматив ПЗ составляет 5% продолжительности смены; норматив на отдых и личные надобности - 7,5 % от оперативного времени, а на обслуживание рабочего места - 3% от оперативного времени.

**Задача 15.** Определите среднюю тарифную ставку оплаты труда, если средний раз-ряд работ - 5,3, тарифная ставка оплаты труда 1-го разряда 70 руб./ч. Тарифная ставка первого разряда определяется исходя из регионального прожиточного минимума - 11 760 руб./мес. Средний месячный фонд рабочего времени 168 ч.

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1	1,13	1,29	1,48	1,71	2
Абсолютное возрастание, ед.	—	0,13	0,16	0,19	0,23	0,29
Относительное возрастание, %	—	13	14,1	14,7	15,6	16,9

**Задача 16.** Определите размер месячного заработка рабочего 5-го разряда, если фактическая выработка составила 95 т в месяц при плановой выработке 4 т в смену (22 смены в месяц). Часовая тарифная ставка составляет 120 руб./ч, повышение часовой тарифной ставки за вредные условия труда - 12%. Учтите, что рабочий 6 дней работает ночью и один день работает в праздники (доплаты за ночное время 40% от часовой тарифной ставки, за работу в праздничные и выходные дни - 100%). За перевыполнение планового задания рабочему выплачивается ежемесячная премия в размере 10% от основной зарплаты, продолжительность рабочего дня 8 ч. Районный коэффициент 15%.

**Задача 17.** Определить месячную заработную плату повременщика. Часовая тарифная ставка 135 рублей отработано 167 часов, из них 33 часа отработано в ночное время, а 6 часов отработано сверхурочно.

**Задача 18.** Норма времени на изготовление одного изделия составляет 12 мин./шт., часовая тарифная ставка при данной сложности труда 150 руб./ч, в месяце 24 рабочих дня; продолжительность смены 8 ч. За месяц изготовлено 1008 изделий. Оплата труда сдельно-премиальная. Определите:

- норму выработки в месяц в штуках;
- сдельную расценку на изделие в рублях;
- сумму сдельно-премиальной заработной платы за месяц, если за каждый процент перевыполнения

<p>выплачивается 1,5% заработка по сдельным расценкам в рублях</p> <p><b>Задача 19.</b> Рассчитать заработную плату рабочего по сдельно-прогрессивной системе оплаты труда, если: за 23 рабочих дня по 7 ч выполнены работы объемом 185 норм.-ч, исходная база для начисления прогрессивных доплат — 105%; выработка сверх исходной базы оплачивается по двойным расценкам; часовая тарифная ставка – 32 руб.</p> <p><b>Задача 20.</b> Рассчитать, какую премию (в процентах к заработной плате основных рабочих) можно выплачивать на предприятии за каждый процент перевыполнения плана, чтобы не произошло относительного перерасхода по фонду заработной платы, если: плановый фонд заработной платы — 26 700 тыс. руб., коэффициент банка 0,6, часть фонда заработной платы, возрастающая пропорционально выполнению плана, — 12 400 тыс. руб., условно-постоянная часть фонда — 14 300 тыс. руб., фонд заработной платы рабочих — 4800 тыс. руб.</p> <p><b>Задача 21.</b> Рассчитайте зарплату рабочего по сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Норма времени на изготовление единицы изделия 0,5 ч/шт., тарифная ставка оплаты труда – 90 руб./ч, количество рабочих дней в месяце – 22. Продолжительность рабочей смены 8 ч, объем произведенной продукции за месяц – 400 шт. Прогрессивная сдельная расценка вводится за каждый процент перевыполнения норм выработки и превышает простую сдельную расценку на 1,2%.</p> <p><b>Задача 22.</b> Определите зарплату вспомогательного рабочего, труд которого оплачивается по косвенно-сдельной системе заработной платы. Объем продукции произведенный основными рабочими – 2 000 шт. Норм обслуживания вспомогательного рабочего – 5 основных рабочих. Часовая норма выработки основным рабочим – 2,5 шт./ч. Часовая тарифная ставка обслуживающего рабочего – 110 руб./ч.</p> <p><b>Задача 23.</b> Рассчитать месячный заработок рабочего по косвенно-сдельной системе оплаты труда, если его дневная тарифная ставка составляет 100 рублей. Рабочий обслуживает два объекта: бригаду рабочих, имеющую нормируемый объем работ 3000 кг продукции, и бригаду, нормируемый объем работ которой составляет 700 кг продукции. В течение месяца I бригада выполнила работу в объеме 36000 кг продукции, объем производства II бригады составил 42000 кг продукции.</p> <p><b>Задача 24.</b> Рассчитать заработок рабочего по аккордно-премиальной системе оплаты труда. Сумма заработной платы по аккордной расценке составляет 45000 рублей. Срок выполнения работ – 30 дней. За каждый день сокращения выполнения работы предусмотрена премия в размере 5%. Рабочий выполнил задание за 25 дней.</p> <p><b>Задача 25.</b> Определить месячную заработную плату рабочего при повременно-премиальной оплате труда. Часовая тарифная ставка 55 рублей отработано 170 часов, из них 5 часов отработано в ночное время, а 2 часа отработано сверхурочно. Доплата за условия труда составляет 20%, за профессиональное мастерство 12%. За каждый процент повышения качества премия составляет 2.5% от сдельного заработка. (динамика роста качества составляет 102,43%)</p>
--

## 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине

### Тематика самостоятельной работы

Темы докладов(ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 )

1. Исследования в области научной организации труда: Ф. Тейлор
2. Исследования в области научной организации труда: Г. Эмерсон
3. Исследования в области научной организации труда: Г. Форд
4. Исследования в области научной организации труда: А. Файоль
5. Исследования в области научной организации труда в России: А.К. Гастев
6. Исследования в области научной организации труда в России: О.А. Ерманский
7. Исследования в области научной организации труда в России: П.М. Керженцов
8. Исследования в области научной организации труда в России: Е.Ф.Розмирович и А.А. Богданов
9. Основные направления деятельности Международной организации труда (МОТ)
10. Современные подходы к организации труда: гибкий рабочий график
11. Современные подходы к организации труда: фриланс
12. Современные подходы к организации труда: дистанционная работа
13. Современные подходы к организации труда: аутсорсинг персонала
14. Эргономика и эстетизация производственной среды
15. Гендерные аспекты организации труда персонала
16. Особенности корпоративной культуры современной организации
17. Проблема создания благоприятных условий труда
18. Специфика организации труда руководителя
19. Основные направления деятельности НИИ труда (института труда)\_Основные направления деятельности Всероссийского центра охраны и производительности труда
20. Гуманизация трудовых процессов

Доклад по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» – это вид краткого, но информативного сообщения о сути рассматриваемого вопроса, различных мнениях об изучаемом предмете. Написание доклада предполагает научно-исследовательскую работу, требующую от обучающихся способности к самостоятельным изысканиям, умения преподносить информацию, доступно и квалифицированно отвечать на вопросы.

У качественного доклада четыре основных структурных элемента.

Вступление – приветственная часть.



**Введение.** На этом этапе докладчик должен заинтересовать слушателей, сформулировать актуальность, новизну исследований, подчеркнуть важность и цель проведенной работы.

**Основная часть.** В ней рассказывается об использованных методах исследований, проделанной работе, анализируются полученные результаты.

**Заключение.** Подводятся итоги работы. Докладчик завершает выступление.

Отличительная особенность доклада – научный стиль изложения. Не следует использовать длинные сложные предложения, затрудняющие восприятие; малоупотребительные иностранные слова; вводные конструкции, не несущие смысловой нагрузки; общие слова.

Требования к оформлению доклада:

- объем не более 5 страниц (при формате листа А4).
- шрифт Times New Roman, 14 кегль, книжная ориентация;
- отступы: справа — 1 см, слева — 2 см, сверху и снизу — 2 см, красная строка — 1,25 см. Выравнивание по ширине;
- междустрочный интервал — 1,5 см;
- нумерация проставляется начиная со 2 страницы справа внизу. Титульный не нумеруется;

Длительность доклада не должна превышать 5 минут.

Обязательным является подготовка презентация к докладу, что облегчает восприятие информации слушателями. Визуальное сопровождение выступления может состоять из слайдов со схемами, графиками, диаграммами и другим иллюстративным материалом – видео, фото.

### Домашнее задание 1(ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 )

#### Задание 1.

Произведены замеры времени при выполнении операций. Данные постоянные для всех вариантов: нормативный коэффициент устойчивости хронорядов 1,8; время на отдых и личные надобности 10 минут за смену; время обслуживания рабочего места за смену 15 минут; подготовительно-заключительное время 10 минут. Время смены 8 часов, время перерыва 30 минут за смену.

На основе полученных данных:

1. по каждому хронометражному ряду рассчитать коэффициент устойчивости, сравнить его с нормативным значением и определить нормативную продолжительность данного элемента операции.
2. рассчитать оперативное время на технологическую операцию в целом (мин).
3. определить сменную норму выработки рабочего станочника.

В выводах отметить наиболее нестабильные элементы операции по времени выполнения.

Данные по вариантам.

Вариант	Вид операции	t <sub>1</sub>	t <sub>2</sub>	t <sub>3</sub>	t <sub>4</sub>	Вариант	Вид операции	t <sub>1</sub>	t <sub>2</sub>	t <sub>3</sub>	t <sub>4</sub>
1	1	3	4	5	4	6	1	2,4	2,3	2,2	2
	2	15	10	14	14		2	17	18	17,8	17,6
	3	2	2,5	3	2,8		3	3	2,8	2,7	2,5
2	1	5	6	5	5,5	7	1	1,5	1,9	2,1	2
	2	10	11	11,5	10,5		2	15	16	15,8	15,6
	3	2,5	3	2,8	2,6		3	5	4,8	4,7	4,5
3	1	4	3,8	3,5	3,9	8	1	6	6,7	6,5	6,6
	2	13,5	14	13,8	13		2	4,5	5	4,2	4,8
	3	4,5	4,8	5	4,3		3	12	11	11,5	12,5
4	1	4	3,5	4,5	3	9	1	8	7	8	9
	2	11	11,5	11,3	11,8		2	18	17,5	17,2	17
	3	3,1	2,9	3	3,5		3	12,8	12,7	12,5	13
5	1	16	12	15	16	10	1	9,2	9	9,8	8,8
	2	8,2	8,5	8,8	8,7		2	4,3	4,2	4	4,4
	3	2,2	2,3	2,5	2,6		3	6,5	7,5	7	7,5

1- закрепить деталь; 2- обработать деталь; 3- снять деталь (время дано в минутах).

#### Задание 2

1. Обработать результаты индивидуальной фотографии рабочего времени:

- а) определить продолжительность отдельных затрат рабочего времени;
- б) проиндексировать и составить сводку одноименных затрат рабочего времени;
- в) установить фактический и нормативный балансы рабочего дня. Для расчета нормативного баланса использовать следующие нормативы времени:  $T_{пз} = 20$  мин. на смену,  $T_{об} = 4\%$  оперативного нормативного времени,  $T_{отл} = 6\%$  оперативного нормативного времени. Оперативное время рассчитывается по формуле.

2. Выполнить анализ результатов фотографии рабочего времени:

- а) рассчитать коэффициент использования рабочего времени;  
 б) рассчитать коэффициент потерь времени, не зависящих от рабочего;  
 в) рассчитать коэффициент потерь времени, зависящих от рабочего.  
 3. Разработать меры по улучшению использования рабочего времени и оценить эффективность их реализации:  
 а) разработать организационно-технические мероприятия, обеспечивающие устранение или сокращение потерь рабочего времени;  
 б) определить возможное повышение производительности труда за счет устранения потерь рабочего времени и нерациональных его затрат.

**Исходные данные по вариантам**

Что наблюдалось	Текущее время по вариантам, ч-мин.				
	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
Начало наблюдения	7-00	8-00	7-00	8-00	8-00
1. Надевает спецодежду	7-02	-	7-01	-	8-01
2. Получает наряд на работу	7-05	-	7-05	-	8-02
3. Получает чертеж на деталь	-	8-07	-	-	8-10
4. Знакомится с заданием и чертежом	7-20	8-15	-	-	8-15
5. Получает инструктаж	7-50	-	-	-	-
6. Раскладывает инструмент	7-55	8-18	7-08	8-03	-
7. Получает материал	8-15	8-21	-	-	8-22
8. Налаживает оборудование	-	8-30	-	-	9-03
9. Устанавливает приспособление	-	-	-	-	9-20
9. Подносит заготовки на рабочее место	-	-	7-15	8-20	-
10. Разговаривает с мастером по выполнению работы	8-20	-	-	8-23	-
11. Работает	9-25	9-40	7-50	10-00	10-07
12. Разговор, не связанный с работой	-	-	-	-	10-22
13. Перерыв на личные надобности	9-35	-	-	10-15	10-29
14. Ждет наладчика	-	-	7-55	-	-
15. Показывает наладчику технические неполадки	-	-	8-02	-	-
16. Работает (брак детали)	-	-	8-06	-	-
17. Ожидает подналадки оборудования	-	-	8-26	-	-
18. Подналаживает оборудование	-	9-45	-	10-25	-
19. Меняет инструмент	9-38	9-52	-	10-36	10-38
20. Ушел с рабочего места (курит)	-	10-00	-	10-41	-
21. Подносит заготовки на рабочее место	-	10-12	8-31	10-50	-
22. Работает	12-00	11-30	9-20	-	-
23. Сметает стружку	-	11-32	9-22	10-52	-
24. Работает	-	12-00	11-45	11-58	12-00
25. Сметает стружку	-	-	11-50	12-00	-
26. Ушел раньше на обед	-	-	12-00	-	-
Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00					
27. Опоздал к началу работы	-	13-02	13-04	-	13-07
28. Работает	13-02	14-05	-	14-40	-
29. Разговор, не связанный с работой	-	-	-	-	13-16
30. Ожидает заготовки	-	-	13-25	-	-
31. Перерыв в подаче электроэнергии	13-52	-	-	15-00	-
32. Подносит заготовки на рабочее место	-	-	13-30	15-15	-
33. Смазка оборудования	13-54	14-08	-	15-18	-
34. Работает	15-18	-	14-20	-	14-08
35. Перерыв из-за отсутствия заготовок	-	-	-	-	14-28
36. Отдыхает	-	14-15	14-35	15-25	-
37. Работает	-	15-10	15-00	16-00	14-39
38. Меняет инструмент	15-22	15-17	-	16-05	-
39. Перерыв из-за поломки станка	-	-	-	-	14-51
40. Опробование станка после ремонта	-	-	-	-	15-12
41. Посторонний разговор	-	15-27	15-11	16-14	-
42. Работает	15-50	16-35	15-50	16-45	15-32
43. Ищет инструмент	-	-	-	-	15-49
45. Работает	-	-	-	-	16-34
46. Отдыхает	-	16-45	-	16-50	16-54
47. Убирает рабочее место	15-55	16-50	15-56	16-55	16-56

48. Сдает законченную работу	15-58	16-55	-	17-00	17-00
49. Сдает приспособление	-	-	16-00	-	-
50. Ушел с рабочего места	16-00	17-00	-	-	-

  

Что наблюдалось	Текущее время по вариантам, ч-мин.				
	Вариант 6	Вариант 7	Вариант 8	Вариант 9	Вариант 10
Начало наблюдения	7-00	8-00	7-00	8-00	8-00
1. Надевает спецодежду	7-03	-	7-01	-	8-01
2. Получает наряд на работу	7-06	-	7-15	-	8-02
3. Получает чертеж на деталь	-	8-17	-	-	8-11
4. Знакомится с заданием и чертежом	7-30	8-25	-	-	8-16
5. Получает инструктаж	7-55	-	-	-	-
6. Раскладывает инструмент	8-03	8-28	7-18	8-05	-
7. Получает материал	8-15	8-31	-	-	8-25
8. Налаживает оборудование	-	8-40	-	-	9-08
9. Устанавливает приспособление	-	-	-	-	9-28
9. Подносит заготовки на рабочее место	-	-	7-15	8-25	-
10. Разговаривает с мастером по выполнению работы	8-20	-	-	8-29	-
11. Работает	9-25	9-50	7-51	10-03	10-08
12. Разговор, не связанный с работой	-	-	-	-	10-25
13. Перерыв на личные надобности	9-35	-	-	10-19	10-39
14. Ждет наладчика	-	-	7-55	-	-
15. Показывает наладчику технические неполадки	-	-	8-02	-	-
16. Работает (брак детали)	-	-	8-05	-	-
17. Ожидает подналадки оборудования	-	-	8-29	-	-
18. Подналаживает оборудование	-	9-45	-	10-29	-
19. Меняет инструмент	9-48	9-52	-	10-38	10-48
20. Ушел с рабочего места (курит)	-	10-10	-	10-41	-
21. Подносит заготовки на рабочее место	-	10-22	8-35	10-51	-
22. Работает	12-00	11-35	9-20	-	-
23. Сметает стружку	-	11-39	9-25	10-54	-
24. Работает	-	12-00	11-47	11-59	12-00
25. Сметает стружку	-	-	11-54	12-00	-
26. Ушел раньше на обед	-	-	12-00	-	-
Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00					
27. Опоздал к началу работы	-	13-04	13-08	-	13-17
28. Работает	13-12	14-10	-	14-45	-
29. Разговор, не связанный с работой	-	-	-	-	13-26
30. Ожидает заготовки	-	-	13-28	-	-
31. Перерыв в подаче электроэнергии	13-52	-	-	15-08	-
32. Подносит заготовки на рабочее место	-	-	13-35	15-17	-
33. Смазка оборудования	13-54	14-18	-	15-19	-
34. Работает	15-18	-	14-29	-	14-18
35. Перерыв из-за отсутствия заготовок	-	-	-	-	14-28
36. Отдыхает	-	14-25	14-37	15-28	-
37. Работает	-	15-20	15-04	16-05	14-39
38. Меняет инструмент	15-22	15-27	-	16-08	-
39. Перерыв из-за поломки станка	-	-	-	-	14-51
40. Опробование станка после ремонта	-	-	-	-	15-12
41. Посторонний разговор	-	15-38	15-15	16-16	-
42. Работает	15-45	16-35	15-55	16-48	15-32
43. Ищет инструмент	-	-	-	-	15-49
45. Работает	-	-	-	-	16-44
46. Отдыхает	-	16-40	-	16-52	16-54
47. Убирает рабочее место	15-50	16-50	15-57	16-59	16-56
48. Сдает законченную работу	15-55	16-54	-	17-00	17-00
49. Сдает приспособление	-	-	16-00	-	-
50. Ушел с рабочего места	16-00	17-00	-	-	-

**Домашнее задание 2.** (ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 )

**Задание 1.** По приведенным тарифным коэффициентам (табл. 1) и часовой тарифной ставке I разряда — **А** руб. рассчитать:

Таблица 1 – Тарифные разряды и тарифные коэффициенты

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,0	1,11	1,23	1,36	1,51	1,67	1,82	2,02
Часовая тарифная ставка в нормальных условиях работы								

1. часовые тарифные ставки по каждому разряду в нормальных условиях работы (значения внести в таблицу 1);
2. часовые тарифные ставки по каждому разряду для вредных условий труда (за работу с тяжелыми и вредными условиями труда установлена надбавка к тарифной ставке в размере 12%);
3. средний тарифный коэффициент, если средний тарифный разряд рабочих равен **В**;
4. средний тарифный коэффициент, если средняя тарифная ставка — **С** руб.;
5. среднюю тарифную ставку и средний тарифный разряд рабочих, если средний тарифный коэффициент — **Д**.

Таблица 2 – Исходные данные для выполнения задания 1.

вариант	A	B	C	D
1	125	4,1	183	1,25
2	110	4,2	161	1,27
3	105	4,3	154	1,29
4	100	4,4	147	1,31
5	90	4,5	132	1,33
6	85	4,6	125	1,35
7	120	4,7	176	1,37
8	98	4,8	144	1,39
9	150	4,9	220	1,41
10	95	5	139	1,43
11	102	5,1	149	1,45
12	94	5,2	138	1,47
13	130	5,3	190	1,49
14	122	5,4	179	1,5
15	115	4,5	168	1,51
16	135	4,6	198	1,52
17	140	4,7	205	1,53
18	145	4,8	212	1,54
19	155	4,9	227	1,55
20	160	5	234	1,56

**Задание 2.** На участке работает бригада рабочих-станочников, количественный и качественный состав которой приведен в таблице 3. Тарифные коэффициенты представлены в таблице 1, а часовые тарифные ставки взять из задания 1.

Рассчитайте:

1. среднюю тарифную ставку рабочих бригады, по ней — средний тарифный коэффициент, а затем — средний тарифный разряд бригады.
2. тарифный фонд заработной платы рабочих за месяц с 22 рабочими днями и год (249 рабочих дней), если на предприятии используется стандартный график: 5 дней по 8 часов.

Таблица 3 - Численность рабочих каждого разряда, входящих в состав бригады

Вариант	Численность бригады всего	Тарифный разряд							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	20	0	4	0	8	6	2	0	0
2	18	1	2	3	0	7	4	1	0
3	23	2	5	4	12	0	0	0	0
4	22	0	5	0	5	5	0	5	2
5	19	0	4	0	5	4	2	4	0
6	15	0	1	2	2	5	5	0	0
7	25	2	0	4	2	8	5	4	0
8	18	0	3	3	4	4	3	0	1
9	12	0	0	0	1	5	2	2	2
10	20	4	5	6	4	1	0	0	0
11	15	0	0	2	5	2	4	2	0

12	18	0	0	2	2	5	5	4	0
13	12	0	4	4	3	1	0	0	0
14	12	4	2	2	2	1	1	0	0
15	21	0	4	4	5	6	2	0	0
16	16	0	4	0	4	4	2	2	0
17	20	0	0	3	3	5	4	4	1
18	18	0	0	2	3	4	5	2	2
19	22	0	5	4	5	0	4	2	2
20	18	0	6	0	6	0	6	0	0

**Задание 3.** Определить индивидуальную заработную плату каждого рабочего–повременщика за месяц по простой повременной системе и повременно-премиальной системе.

Разряд каждого рабочего, количество отработанного времени и размер премии за изготовление продукции высшего качества согласно действующему премиальному положению рабочему в процентах от заработка приведены в таблице 5. Часовая тарифная ставка повременщиков определяется на основании таблицы 1 и расчетов в задании 1.

Организация в соответствии с условиями коллективного договора производит доплату работникам за работу в ночное время. Коллективным договором установлена 20 %-ная доплата за работу в ночную смену. В соответствии с табелем учета рабочего времени первый рабочий отработал за месяц 8 ночных смен. Второй рабочий не имеет ночных смен.

Таблица 5 –Исходные данные для выполнения задания 4.

Вариант	1 рабочий		2 рабочий		Размер премии, %
	Разряд рабочего	Отработано за месяц, час.	Разряд рабочего	Отработано за месяц, час.	
1	2	152	5	167	20
2	3	160	6	175	25
3	4	168	5	183	26
4	5	176	7	143	27
5	6	184	8	151	28
6	7	144	2	159	29
7	8	152	4	167	30
8	2	160	3	175	31
9	3	168	2	183	32
10	4	176	5	175	33
11	5	184	6	167	34
12	6	176	7	159	35
13	7	168	5	151	36
14	8	160	2	175	37
15	2	152	4	183	38
16	3	176	6	159	39
17	4	184	5	159	40
18	5	160	8	175	41
19	6	160	5	167	42
20	7	176	4	151	43

**Задание 4.** График работы слесаря-сантехника А разряда – пятидневная восьмичасовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Часовая тарифная ставка определяется по таблице 1 и расчетам в задании 1. В один из дней в связи с производственной необходимостью фактически было отработано В часов (вместо 8 часов). Кроме того, на основании приказа руководителя организации в связи с производственной необходимостью слесарь отработал 8 часов в праздничный день 4 ноября (этот день отработан сверх нормы). Определить:

1. месячную норму рабочего времени за ноябрь 2019 г. в часах;
2. доплату за сверхурочную работу;
3. доплату за работу в праздничный день;
4. общую сумму заработной платы, которая должна быть начислена слесарю-сантехнику за ноябрь 2019 г.

Таблица 6 –Исходные данные для выполнения задания 5.

Вариант	А	В	Вариант	А	В
1	2	11	13	3	14
2	3	12	14	4	11
3	4	13	15	5	13
4	5	14	16	6	12

5	6	15	17	7	11
6	7	10	18	8	12
7	8	11	19	6	15
8	4	12	20	5	10
9	5	12	21	4	14
10	6	13	22	3	12
11	7	14	23	7	12
12	2	15			

**Задание 5.** Работник имеет **Р** разряд (часовая ставка в таблице 1). Он отработал за месяц **А** ч. Система оплаты труда – повременно-премиальная: премия - **Б** % за выполнение плана завода; 20 % за выполнение плана цеха; 10 %, если план цехом выполнен не менее, чем на 105 %; 2 % за каждые 0,2 % снижения брака; 1 % за каждые 0,5 % повышения сортности.

План заводом выполнен на **В** %; цехом на **Г** %; брак снижен на 1 %; сортность повышена на 2 %. Определить заработную плату работника.

Таблица 8 –Исходные данные для выполнения задания 7.

Вариант	<b>Р</b>	<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>В</b>	<b>Г</b>
1	8	162	75	98	101
2	3	154	73	98,1	102
3	4	172	71	98,2	103
4	3	176	69	98,3	104
5	4	184	67	98,4	105
6	5	144	65	98,5	106
7	6	152	63	98,6	107
8	4	160	61	98,7	108
9	5	168	59	98,8	109
10	6	176	57	98,9	110
11	1	184	55	99	111
12	2	176	53	99,1	112
13	3	168	51	99,2	113
14	4	160	49	99,3	114
15	5	152	47	99,4	115
16	6	176	45	99,5	116
17	7	184	43	99,6	117
18	4	160	41	99,7	118
19	5	160	39	99,8	119
20	4	176	37	99,9	120

**Задание 6.** На основании данных таблицы 1, расчетов задания 1, а также данных таблицы 9 об индивидуальных тарифных разрядах двух рабочих, работающих по сдельной форме оплаты труда, установленной на предприятии, часовой норме выработки, нормы времени на изготовление единицы продукции и количестве изделий, изготовленных рабочими за месяц, определить:

- норму выработки каждого рабочего в месяц в штуках;
- сдельную расценку каждого рабочего на изделие в рублях;
- сумму заработной плате по простой сдельной системе оплаты;
- сумму сдельно-премиальной заработной платы за месяц, если по действующему премиальному

положению рабочему выплачивается премия за выполнение плана в размере 10%, за каждый процент перевыполнения плана по 1,5 % сдельного заработка.

5. месячный заработок рабочего по индивидуальной **сдельно-прогрессивной** системе оплаты труда. По действующему на предприятии положению предусмотрено увеличение расценок на продукцию, выработанную сверх исходной базы при ее перевыполнении до 10 % - в 1,5 раза, а свыше 10 % - в 2 раза. За исходную базу принято 100%-ное выполнение норм выработки.

Таблица 9 –Исходные данные для выполнения задания 8.

Вариант	Работник А				Работник Б			
	Разряд рабочего	Отработано за месяц, час.	Норма времени на одну деталь, мин.	Объем производства за месяц, шт.	Разряд рабочего	Отработано за месяц, час.	Часовая норма выработки, шт.	Объем производства за месяц, шт.
1	5	162	14	710	7	160	4	768
2	4	154	22	500	6	168	3	605

3	3	172	15	720	5	176	2	422
4	4	176	17	650	4	184	5	1104
5	5	184	14	800	3	176	4	845
6	6	144	8	1150	2	168	3	630
7	4	152	9	1100	3	160	2	400
8	5	160	10	1000	5	152	5	950
9	6	168	11	960	6	176	6	1320
10	1	176	12	920	7	184	2	460
11	2	184	13	890	8	160	3	600
12	3	176	14	800	7	160	4	800
13	4	168	15	700	6	176	5	1100
14	5	160	16	640	5	168	6	1260
15	6	152	17	600	4	174	5	1088
16	7	176	18	620	3	158	4	758
17	4	184	19	625	2	166	3	598
18	5	160	20	520	3	152	2	365
19	4	160	21	500	4	160	4	768
20	5	176	22	530	5	168	5	1008

Домашние задания выдаются преподавателем, ведущим практические занятия, на 1 неделю семестра и должно быть выполнено и сдано на проверку до зачетной недели учебного семестра.

Выполненные работы сдаются на проверку преподавателю, выдавшему задание. При возврате работы с замечаниями преподавателя студент должен внести исправления по сделанным замечаниям и сдать работу на повторную проверку.

Зачет по домашнему заданию проставляется после беседы преподавателя со студентом (защиты домашнего задания). По усмотрению преподавателя работа может быть зачтена без защиты.

Сдаваемая на проверку работа должна включать:

- само задание – вопрос, условие задачи (цифры задач должны быть скорректированы на коэффициент студента);

- решение задачи и выводы.

Обязательным условием выполнения контрольной работы является наличие развернутых выводов, пояснений и комментариев к выполненным расчетам.

Домашнее задание оформляется в машинописном (на компьютере) либо рукописном виде на листах формата А4 или в тетрадке.

Текст работы при рукописном оформлении должен быть написан разборчиво, с соблюдением интервалов.

При наборе на компьютере текст должен быть написан через 1,5 интервала, 14-м шрифтом с соблюдением установленных размеров отступа от края листа:

- левое, верхнее и нижнее поле – 2 мм;
- правое поле – 10 мм;

На титульном листе обязательно указывается номер зачетной книжки, вариант задания и коэффициент (если нужен для расчетов).

Номер варианта для студента соответствует его порядковому номеру в журнале посещения занятия и может быть уточнен у преподавателя, ведущего занятия по дисциплине.

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

В семестре 5 предусмотрен экзамен.

Экзаменационный билет семестра состоит из 3 вопросов.

Типовые вопросы экзамена приведены в вопросах самоподготовки.

Вопрос 1 – из перечня вопросов 1-25 самостоятельной подготовки к экзамену.

Вопрос 2 – из перечня вопросов 26-50 самостоятельной подготовки к экзамену.

Вопрос 3 – из перечня практических заданий для подготовки к экзамену.

Пример экзаменационного билета по дисциплине «Организация, нормирование и организация труда».

1. Что такое разделение труда? Какую роль играет разделение труда на предприятии? Как связаны разделение труда и его кооперация? Виды и формы разделения труда. Границы разделения труда. Преимущества и недостатки разделения труда

2. Тарифная система. В чем состоит основное различие между доплатами и надбавками тарифного характера? Какие виды доплат используются на предприятиях? Какие виды надбавок используются на вашем предприятии.

3. Норма времени на уборку 1 кв.м производственной площади по действующим нормативам для одной уборщицы составляет 0,1 нормо-ч. Определить норму обслуживания для одной уборщицы за смену.

### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины

По курсу предусмотрен экзамен.
Экзамен служит для оценки работы студента в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.
По итогам экзамена выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
<b>Оценка «отлично» -</b>
Обучающийся демонстрирует:
- глубокие знания содержания изученной дисциплины во взаимосвязи с другими дисциплинами;
- способность использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- аргументированные, исчерпывающие ответы на все вопросы по билету, а также дополнительные вопросы экзаменатора;
- умение выполнять и обосновывать решение практических заданий высокого уровня сложности;
- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;
- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
<b>Оценка «хорошо» -</b>
Обучающийся демонстрирует:
- знание основных терминов по содержанию изученной дисциплины;
- твердые знания теоретического материала;
- умение дать четкие ответы на поставленные вопросы;
- умение решать практические задания;
- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины.
Допускаются незначительные неточности в ответах на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий
<b>Оценка «удовлетворительно» -</b>
Обучающийся демонстрирует:
- знания теоретического материала по изученной дисциплине;
- неполные ответы на основные вопросы, допуская ошибки в ответе; недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;
- неточные ответы на дополнительные вопросы;
- умение выполнять практические задания без грубых ошибок;
- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины.
<b>Оценка «неудовлетворительно» -</b>
Обучающийся демонстрирует:
- существенные пробелы в знаниях учебного материала;
- принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствие знаний и понимания основных терминов и определений;
- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;
- отсутствие навыка или существенные ошибки при выполнении практических заданий;
- незнание литературы, рекомендованной программой дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1 Основная литература				
Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	
ЛП.1	Рябчикова Т.А.	Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE Режим доступа: по подписке URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480518">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480518</a>	Томск : Эль Контент, 2014. – 144 с.
ЛП.2	Уколов Ю.Д.	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE Режим доступа: по подписке URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228889">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=228889</a>	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 88 с.
6.1.2 Дополнительная литература				
Обозначен	Авторы,	Заглавие	Библиотека	Издательство,



не	составители			год
Л 2.1	Горелов Н. А.	Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для вузов	ЭБС Юрайт URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450682">https://urait.ru/bcode/450682</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с.
Л2.2	ИвановИ. Н.	Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов	ЭБС Юрайт URL: <a href="https://urait.ru/bcode/456956">https://urait.ru/bcode/456956</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с.
Л2.3	Курочкин В.Н.	Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE Режим доступа: по подписке URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126</a>	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 234 с.
Л 2.4	Мамонов В.И., Полуэктов В.А., Кислицина О.А.	Управление производственными системами: конспект лекций	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575102">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575102</a>	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 76 с.

### 6.1.3 Методические разработки

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 3.1	М.В. Ровенских	Методические указания по выполнению домашних заданий по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда » для студентов всех форм обучения по напр. подготовки 38.03.01; 38.03.02	НТБ СТИ НИТУ «МИСИС»	Старый Оскол: СТИ НИТУ МИСИС, 2020

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Справочная правовая система Консультант плюс [электронный ресурс] - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> свободный			
Э 2	LeanZone.ru: бережливое производство и бережное управление - открытый портал [электронный ресурс] - Режим доступа: <a href="http://www.leanzone.ru/index.php?option=com_content&amp;view=featured&amp;Itemid=203">http://www.leanzone.ru/index.php?option=com_content&amp;view=featured&amp;Itemid=203</a> свободный			

### 6.3. Перечень программного обеспечения

П 1	Microsoft Windows
П 2	Microsoft Office

### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И 1	Научная электронная библиотека eLIBRARY <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
-----	---

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1	<p><b>Учебная аудитория</b></p> <p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект мебели для преподавателя,</li> <li>- комплект мебели для обучающихся на 40 посадочных мест,</li> <li>- доска магнитно-маркерная,</li> <li>- компьютер,</li> <li>- мультимедиа-проектор,</li> <li>- экран.</li> </ul>
-----	--

7.2	<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</b>  <b>Учебная аудитория № 305</b></p> <p>Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплект мебели для преподавателя,</li> <li>- комплект мебели для обучающихся,</li> <li>- доска аудиторная,</li> <li>- компьютер для преподавателя,</li> <li>- компьютеры – 10 шт.,</li> <li>- мультимедиа-проектор,</li> <li>- экран.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MicrosoftWindows,</li> <li>- MicrosoftOffice.</li> </ul> <p>В помещении для самостоятельной работы обучающихся имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
-----	---

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса «Организация, нормирование и оплата труда» предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также самостоятельную работу обучающихся.

Лекции по дисциплине « Организация, нормирование и оплата труда » направлены на раскрытие содержания курса, ознакомление обучающихся с учебным материалом, сгруппированным по темам. В рамках лекционного курса раскрываются основные понятия и проблематика, дается представление о сути предмета.

Основное внимание в лекции сосредотачивается на глубоком, всестороннем раскрытии главных, узловых, наиболее трудных вопросов темы. Содержание лекции должно отвечать ряду дидактических принципов, главными из которых является: целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность. Содержание лекции должно быть предварительно освещено вначале занятия в соответствии с планом лекции. Важным элементом освоения лекционного материала является конспектирование информации обучающимся.

Устное изложение материала в рамках лекций является базой для дальнейшего проведения практических занятий по дисциплине и самостоятельной работы обучающихся.

Проведение практических занятий необходимо для закрепления материала, изученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы, овладения навыками его практического применения, а также осуществления текущего контроля успеваемости.

Практическое занятие - один из основных видов учебных занятий, состоящий в обсуждении обучающимися предложенной заранее темы, решении задач, разборе кейсов, а также подготовки сообщений, докладов, презентаций, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Каждому практическому занятию предшествует установочная лекция преподавателя. Необходимым условием успешной работы обучающегося на практическом занятии является обязательная самоподготовка студентов, проработка материала по предстоящим темам, повторение прослушанного и законспектированного материала предыдущих лекций. Для лучшего усвоения материала обучающимся необходимо повторить лекционный учебный материал, изучить рекомендованную литературу, а также учебный материал, находящийся в указанных информационных ресурсах.

Цели практических занятий по дисциплине « Организация, нормирование и оплата труда »:

- систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- овладеть приемами решения практических задач, способствовать формированию навыков и умений выполнения расчетов;
- сформировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Самостоятельная работа по дисциплине призвана обеспечивать возможность осуществления обучающимися самостоятельной познавательной деятельности в обучении и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности. Самостоятельная работа направлена на усвоение системы научных и профессиональных знаний, формирования умений и навыков, приобретение опыта самостоятельной творческой деятельности.

Виды самостоятельной работы по курсу «Экономика предприятий»:

- а) по целям: подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- б) по характеру работы: изучение литературы, конспектов лекций, написание информационных сообщений, подготовка презентаций, выполнение заданий.

В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны выполнить три задания:

- доклад и презентацию по разделу 1 курса,
- расчетные задания по разделу 2,
- комплексное расчетное задание по разделу 3.

Выполненные задания сдаются преподавателю на проверку и являются допуском к итоговому контролю по дисциплине: экзамену.