**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(МИНТРАНС РОССИИ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСTВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

**(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**Регламентация и нормирование труда**

Методические указания по изучению дисциплины и выполнению

контрольной работы

Для студентов направления подготовки:

38.03.03 «Управление персоналом»,

профиль «Управление персоналом организации»

Санкт-Петербург

2016

Одобрено и рекомендовано к изданию

Учебно-методическим советом Университета

**Регламентация и нормирование труда:** Методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы/ Паристова Л. П., Сычева Е. Г./ Университет ГА. С-Петербург, 2016.

Издаются в соответствии с программой курса «Регламентация и нормирование труда» объемом 2 ЗЕТ (72 ч.), изучаемой в 7 семестре.

Даны методические рекомендации по изучению курса и выполнению контрольной работы. Приведены содержание курса, методические указания по изучению тем, вопросы для самопроверки, задание на контрольную работу и методические рекомендации по ее выполнению.

Предлагаются основная и дополнительная литература для изучения дисциплины.

Предназначены для студентов заочного факультета направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».

Библ. 16, прилож. 1.

Составители: Л.П. Паристова, канд. экон. наук; доцент;

Е.Г.Сычева, канд. экон. наук;

Рецензент: Красненкова О.А., канд. экон. наук; доцент

©СПб ГУГА, 2016

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 4 |
| 1. | Тематический план дисциплины | 6 |
| 2. | Методические указания по изучению тем | 9 |
| 3. | Задание и методические рекомендации по выполнению контрольной работы | 14 |
| 4 | Рекомендации по подготовке и оформлению контрольной работы | 23 |
|  | Библиографический список | 25 |
|  | Приложение | 27 |

**введение**

Настоящий курс по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» объемом 2 ЗЕТ (72 часа) изучается на 4-м курсе, в 7-м семестре. Учебным планом предусмотрены контрольная работа и зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Методические указания предназначены для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников очной и заочной форм обучения по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».

**Цель** дисциплины «Регламентация и нормирование труда» состоит в формировании системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для решения управленческих задач в области регламентации и нормирования труда и готовности обоснованно и эффективно применять их (знания, умения и навыки) для достижения целей развития организации.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие **задачи**:

* изучение основных понятий регламентации и нормирования труда и основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
* ознакомление с методами нормирования труда и в организациях, как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
* овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
* приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

В данном курсе рассматривается основной круг вопросов регламентации и нормирования труда на предприятии в современных условиях. В нем сформулированы сущность, цель и место регламентации и нормирования труда в системе управления персоналом предприятия, рассмотрены методологические подходы и методический инструментарий, определены классификации регламентов по элементам системы управления организацией, а также классификации затрат рабочего времени. Система нормирования труда рассматривается как составная часть системы управления трудом, что позволяет реализовать системный подход в принятии управленческих решений.

Курс знакомит с основами регламентации и нормирования труда.

Тематический план курса включает 7 тем:

Тема 1. Сущность регламентации труда;

Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией;

Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов;

Тема 4. Классификация затрат рабочего времени;

Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени;

Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки;

Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом.

Методические указания включают краткое содержание тем, методические рекомендации по их изучению, вопросы для самопроверки, библиографический список, а также методические рекомендации по выполнению и оформлению контрольной работы.

**1. Тематический план дисциплины**

**Тема 1. Сущность регламентации труда**

Понятия регламент, регламентация труда. История становления регламента в России. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.

Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

Основные виды регламентации труда государственных служащих. Регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих трудовые функции.

**Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией**

Характеристика регламентов для организации в целом. Регламенты функций, организационной структуры, технологии кадров управления. Информационные регламенты. Регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

**Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов**

Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Понятие нормы труда. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Виды обоснования норм труда: техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное. Функции норм труда. Виды трудовых норм. Классификация норм и нормативов.

**Тема 4. Классификация затрат рабочего времени**

Понятие классификации затрат рабочего времени. Категории затрат рабочего времени производственных рабочих. Характеристика категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Перерывы в работе исполнителя (регламентированные и не регламентированные).

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ: организационно-административной, творческой, формально-логической, технической.

**Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени**

Понятия - измерение труда, основные задачи, решаемые по средствам измерения затрат труда. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Суть метода непосредственных замеров. Изучение затрат рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Использование данных, полученных в результате методов ФРВ. Виды фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта: фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Характеристика фотографий в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография.

Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени.

Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие - фотохронометраж. Характеристика способов ведения наблюдения.

Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода.

Характеристика самофотографии рабочего дня.

**Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки**

Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинства метода.

Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода.

Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий.

Структура нормы штучного времени и расчет ее элементов.

**Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом**

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

Цель управления нормированием труда. Принципы управления системы нормирования труда. Распределение функций нормирования труда по сферам управления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ**

**Тема 1. Сущность регламентации труда**

При изучении темы необходимо усвоить понятия регламент, регламентация труда. Изучите историю становления регламента в России. Ознакомьтесь с Законами и Постановлениями, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.

Затем рассмотрите документальные и не документальные формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией. Подробнее изучите организационно-правовые, экономические, социально-психологические характеристикинаправлений регламентации труда.

А также ознакомьтесь с основными видами регламентации труда производственного и управленческого персонала, а также государственных служащих.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Раскройте понятие, цели и задачи регламентации труда на предприятии.
2. Какова история становления регламентов в России?
3. Приведите примеры основных регламентирующих документов.
4. Что представляет собой система регламентов труда?

**Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией**

В рамках изучения темы необходимо разобрать характеристику регламентов для организации в целом. Подробно рассмотрите регламенты:по функциям управления, организационной структуры, управлениякадров; информационные регламенты, а также регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Дайте определение понятию регламент?
2. В чем основные особенности регламентов методов организаций управления?
3. Объясните содержание и назначение индивидуальных методов разработки регламентов труда: нормативного, аналитического, опытного, экспертного, моделирования.
4. Почему для разработки системы регламентов труда можно использовать методы, применяемые на разных стадиях организационного проектирования?

**Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов**

При изучении данной темы надо рассмотреть состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Затем ознакомьтесь с понятием нормы труда, основными требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Рассмотрите виды трудовых норм и виды обоснования норм труда. Изучите функции норм труда. Подробнее остановитесь на классификации норм и нормативов.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Дайте определение понятию норма труда?
2. Какие виды норм вы знаете?
3. Дайте определение понятию норма времени ив каких единицах она измеряется?
4. Как часто и с какой целью проводится текущий анализ состояния нормирования труда на предприятии?
5. Назовите организацию, регулирующую нормирование труда в РФ.
6. Сравните содержание понятий «норма» и «норматив». В чем их принципиальное различие?
7. Как вы понимаете термин «типовые нормативы численности»?

**Тема 4. Классификация затрат рабочего времени**

При изучении данной темы сначала надо рассмотретьклассификации затрат рабочего времени. Изучите категории затрат рабочего времени производственных рабочих, в том числе характеристику категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Ознакомьтесь с регламентированными и не регламентированными перерывами в работе исполнителя.

Поняв состав и содержание затрат рабочего времени можно приступать к изучению классификации затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Уточнитетакие виды затрат рабочего времени по выполнению работ как организационно-административный, творческий, формально-логический, технический.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Перечислите затраты рабочего времени производственных рабочих и управленческого персонала?
2. Прокомментируйте классификацию затрат рабочего времени применительно к различным категориям персонала.

**Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени**

Ознакомьтесь с понятиемизмерение труда, основными задачами, решаемыми посредством измерения затрат труда, а также классификацией методов и видов изучения затрат рабочего времени. При изучении данной темы сначала надо понять суть метода непосредственных замеров. Изучите затраты рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Разберитесь в дальнейшем использованию данных, полученных в результате методов ФРВ. Вы должны усвоить разновидности фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта, а именно, фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Кратко охарактеризуйте фотографии в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография.

Отдельно разберите такие этапы проведения фотографий рабочего времени как подготовительный, наблюдение и обработка фотографий, определение фактического и проектируемого балансов рабочего времени.

Здесь необходимо понять в чем суть метода хронометража и цели его проведения. Ознакомьтесь с особенностями способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Рассмотрите понятие «фотохронометраж». Охарактеризуйтесуществующие способы ведения наблюдения.

Изучение данной темы следует начинать с изучения затрат рабочего времени методом моментных наблюдений, который включает подготовительный этап (выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов), технику проведения наблюдения и обработку полученных данных. Разберите достоинства и недостатки метода. Охарактеризуйте самофотографию рабочего дня.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Назовите методы исследования трудовых процессов и охарактеризуйте их по цели, способу и форме.
2. Кто из ученых разработал хронометраж?
3. С какой целью проводится и что измеряет хронометраж?
4. С какой целью проводится фотография рабочего времени?

**Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки**

При изучении методов нормированиятруданеобходимопонять сутьаналитического метода установления норм, уточнить алгоритм установления норм аналитическим методом, характеристику аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Определите достоинства метода.

Необходимо уяснить суть микроэлементного нормирование труда, его преимущества и недостатки.

В заключение рассмотрите характеристики суммарных методов, а именно опытного, статистического, аналогий.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Продолжите предложение «По сфере применения нормы по времени делятся на:…»
2. При каких условиях рост дневной выработки будет меньше, чем рост часовой выработки?
3. Дайте определение понятию норма времени?

**Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом**

Изучение данной темы следует начинать сцели управления нормированием труда, принципов управления и структуры системы нормирования труда. Рассмотреть распределение функций нормирования труда по сферам управления на предприятии. Запомните характеристику элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

В заключение рассмотрите нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оцените состояние нормирования труда на предприятии.

***Вопросы для самопроверки по теме:***

1. Раскройте понятие «система нормирования труда»?
2. Перечислите элементысистемы нормирования труда?
3. Проанализируйте степень влияния различных факторов на обоснование норм труда и проектов его организации.

**3. Задание и Методические рекомендации**

**по выполнению и оформлению контрольной работы**

**3.1. Общие указания**

Согласно учебному плану по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» студенты Заочного факультета по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации»,выполняют контрольную работу.

Контрольная работа является индивидуальной, самостоятельно выполняемой работой студента. Методические указания призваны помочь студенту выполнить ее на высоком уровне.

Контрольная работа выполняется с целью:

* расширения знаний по определенному разделу изучаемой дисциплины;
* систематизации знаний по смежным дисциплинам;
* выработки у студентов навыков практической работы в области регламентации и нормирования труда.

Контрольная работа состоит из двух частей: теоретической и расчетной. Теоретическая часть контрольной работы представляет собой реферат. В расчетной части контрольной работы студент должен решить две задачи на различные темы.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Номер варианта соответствует последней цифрешифра (номера зачетной книжки) студента. Например, номер зачетной книжки 461289, тогда номер варианта равен 9.

Рекомендуемые темы теоретической части контрольной работы приведены в параграфе 3.2.

Расчетная часть состоит из решения задач на различные темы.

При выполнении контрольной работы студент долженпродемонстрировать понимание изученного материала по дисциплине и умение практически применять исследовательские навыки.

Контрольная работа выполняется на основе ознакомления студента с литературой по выбранной теме. В работе студент должен показать навыки и умения по обобщению материала учебной дисциплины, других смежных дисциплин; логически изложить материал, содержащий ответ по тематике работы; предложить рекомендации по материалу и в конце сделать обоснованные выводы по всей работе. Последняя страница контрольной работы подписывается студентом с указанием даты выполнения работы.

*Контрольная работа,* ***дословно излагающая материал учебника*** *или копирующая****контрольные работы других студентов****, в том числе и рефераты, представленные* ***в Интернете****, расценивается как выполненная****неудовлетворительно*** *и* ***не рецензируется****.*

Цель написания теоретической части контрольной работы состоит в выявлении круга проблем, интересующих студента; определении уровня теоретических знаний, полученных в процессе обучения; создании определенного задела для выполнения будущей выпускной квалификационной работы.

При написании контрольной работы студент должен продемонстрировать умение работать с научной литературой, пользоваться нормативными законодательными актами и инструктивными материалами, понимание современной политики в области управления персоналом, регламентации и нормирования трудаорганизации, а также другим аспектам по теме работы.

Содержание контрольной работы должно показать:

уровень общетеоретической и специальной подготовки студента;

умение подбирать, систематизировать и анализировать фактический и статистический материал;

способность к самостоятельной исследовательской (научно-исследовательской) работе по специальности;

умение применять полученные знания в практике управления персоналом.

**3.2. Рекомендуемые темы теоретической части контрольной работы**

В соответствии с планом практических занятий студент подготавливает реферат по предлагаемой теме. Номер темы соответствует последней цифре номера зачетной книжки студента.

По согласованию с преподавателем допускается написание теоретической части контрольной работы на иную, предлагаемую студентом тему. Студентам, выполняющим работу по темам, связанным с их практической деятельностью, необходимо привлекать фактический материал, собранный по месту работы или деятельности конкретного участка работы.

***Рекомендуемые темы рефератов:***

1. Регламентация труда: понятие, сущность и ее необходимость.
2. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих и управленческого труда.
3. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
4. Требования к нормированию труда в современных условиях.
5. Нормы труда и их виды. Характеристика основных видов норм.
6. Основные признаки классификации норм и нормативов труда.
7. Классификация и содержание затрат рабочего времени производственных рабочих и управленческого персонала.
8. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
9. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
10. Проблемы социального обоснования норм труда.

**3.3. Задачи для расчетной части контрольной работы**

В расчетной части контрольной работы студент должен выполнить три задачи по одной из каждого раздела: «Расчет норм и нормативов труда на предприятии» и «Расчет выработки и производительности труда».Номер задачи соответствует последней цифре зачетной книжки студента. Например, если номер зачетной книжки 461289, то студент выбирает из каждого раздела задачи под номером 9.

**3.3.1. Задачи раздела «Расчет норм и нормативов труда на предприятии»**

**Вариант №1.**Определить норму штучного времени, если основное время – 2 мин., вспомогательное время – 1,5 мин. Норматив обслуживания рабочего места составляет 2,5 %, на отдых и личные надобности – 3,5 % от оперативного времени.

**Вариант №2.**Рассчитать норму обслуживания станков и среднесписочное число дежурных слесарей, если в цехе 200 станков, коэффициент сменности – 2,3, оперативное время – 10 мин, время на отдых и личные надобности составляет 12 мин на 8-часовую смену.

**Вариант №3.**Рассчитать норматив численности работников общего отдела предприятия, если объем документооборота в среднем за месяц – 5300 единиц, из них требующие ответа – 1520 единиц, и не требующие ответа – 3780 единиц. По нормам среднее время на обработку одного документа, требующего ответа – 0,5 часа, не требующие ответа – 0,2 часа. Реальный фонд рабочего времени на одного служащего – 150 часов в месяц.

**Вариант №4.**На предприятии средний тарифный разряд – 2,8. Отраслевая норма времени на изготовление единицы изделия – 4,75 часа. Установленная на предприятии норма времени на изготовление единицы изделия – 3,5 часа. Намеченная к внедрению норма времени на изготовление единицы изделия при проведении эксперимента – 3,1 часа.

Определить:

1) Процент снижения нормированной величины затрат времени по сравнению с отраслевой нормой:

а) в действующих условиях (до проведения эксперимента)

б) после пересмотра (снижения) нормированных затрат времени

2) Процент превышения действующей нормы времени по сравнению с вновь установленной нормой

**Вариант №5.**Определить норму времени и норму выработки, если известно, что в условиях 7-часовой смены рабочему необходимо подготовительного времени 30 мин., времени обслуживания рабочего места – 18 мин., времени на отдых и личные надобности – 15 мин., при зафиксированной продолжительности времени непроизводительной работы- 20 мин., норме оперативного времени – 8 мин.

**Вариант №6.**Определить коэффициент производительной работы рабочего, исходя из следующих данных:

– время подготовительно-заключительной работы – 38 мин.

– время на обслуживание рабочего места – 19 мин.

– время основной работы – 217 мин.

– время вспомогательной работы – 86 мин.

– время непроизводительной работы – 25 мин.

– время потерь, зависящих от рабочего и по организационно-техническим причинам – 95 мин.

Продолжительность смены – 8 часов.

**Вариант №7.**Определить норму выработки и норму времени на изготовление изделия из пластмассы. На изготовление одного изделия требуется основного времени – 31 мин., вспомогательной работы – 1 мин. На смену требуется подготовительно-заключительного времени – 12 мин., на обслуживание рабочего места – 18 мин., на отдых и личные надобности – 20 мин.

**Вариант №8.**Определить норму времени, если норма основного времени составляет 2 мин., норма вспомогательного времени равна 20 сек., остальное нормируемое время установлено в процентах к оперативному времени – на обслуживание рабочего места – 6 %, отдых и личные надобности – 4 %.

**Вариант №9.**Определить число высвобожденных основных рабочих на предприятии в связи с пересмотром норм времени, если годовой выпуск продукции предприятия – 20000 шт., годовое нормативное время – 270 дней, действующая норма времени – 12 мин. и проектируемая норма времени – 10 мин.

**Вариант №0.**Фотографией рабочего дня установлено, что время непроизводительной работы составляет 4 мин., перерывов, зависящих от рабочего – 26 мин., перерывов по организационно-техническим причинам – 11 мин. Продолжительность смены – 8 часов.Определить коэффициент возможного уплотнения рабочего дня.

**3.3.2. Задачи раздела «Расчет выработки и производительности труда»**

**Вариант №1.**Рассчитать среднее выполнение норм выработки по предприятию, если 11 рабочих выполнили норму на 85 %, 10 – на 94%, 38 чел. – на 105 %, 62 чел. – на 115 %, 33 чел. – на 127 %, 8 чел. – на 135 %.

**Вариант №2.**Определить уровень выполнения норм труда на предприятии при следующих данных:

Исходные данные

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория рабочих | Количество рабочих | Выполнение норм, % |
| 1 | 6 | 105 |
| 2 | 5 | 115 |
| 3 | 3 | 120 |
| 4 | 1 | 130 |

**Вариант №3.**Определить выполнение норм выработки, если за смену сделано 110 деталей при норме 100 изделий. На изготовление партии по нормам требуется 47 человеко-часов, затрачено 52 чел.-часа.

**Вариант №4.**На предприятии 32 аппарата, каждый из них обслуживается 2-мя рабочими. Продолжительность смены – 6 часов. Число явочных дней на одного рабочего – 228. Предприятие работает непрерывно.Рассчитать плановое списочное число рабочих.

**Вариант №5.**Определить процент возможного повышения производительности труда за счет уплотнения рабочего дня, если известно, что оперативное время по данным фактического баланса рабочего дня (согласно фотографии рабочего дня) – 400 мин., а на основе нормального баланса – 430 мин.

**Вариант №6.**Определить коэффициент роста производительности труда, если за прошедший месяц выработка на одного работника предприятия составила 100000 руб., а в текущем месяце возросла до 105000 руб. при плане 10200 руб.

**Вариант №7.**Определить индекс роста производительности труда по предприятию, если в результате пересмотра норм труда годовой выпуск продукции предприятия увеличился с 30 до 40 тыс. т, а численность работающих уменьшилась с 200 до 180 чел.

**Вариант №8.**Определить норму выработки на основе следующих данных фотографии рабочего дня:

– время подготовительно-заключительной работы – 15 мин.

– на отдых и личные надобности – 20 мин.

– время основной работы на единицу продукции – 0,7 мин.

– длительность рабочего дня – 7 часов.

**Вариант №9.** Определить коэффициент производительной работы рабочего, исходя из следующих данных:

– время подготовительно-заключительной работы – 38 мин.

– время на обслуживание рабочего места – 19 мин.

– время основной работы – 217 мин.

– время вспомогательной работы – 86 мин.

– время непроизводительной работы – 25 мин.

– время потерь, зависящих от рабочего и по организационно-техническим причинам – 95 мин.

Продолжительность смены – 8 часов.

**Вариант №0.** По нижеприведенным данным фактического баланса рабочего времени определить эффективность использования оборудования, рассчитав коэффициенты производительного использования оборудования, использования оборудования во времени и коэффициент потерь (с индексацией и расчетом процента каждого элемента затрат времени).

Данные для расчета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Элементы затрат | индекс | Продолжительность | |
| Мин. | % |
| 1. Технологическое производительное время |  | 360 |  |
| 2. Технологическое непроизводительное время |  | 8 |  |
| 3. Холостой ход |  | 12 |  |
| Время работы |  | 380 |  |
| 4. Простои, зависящие от рабочего |  | 0 |  |
| 5. Простои при обслуживании |  | 54 |  |
| 6. Простои по организационно-техническим причинам |  | 30 |  |
| 7. Простои при загрузке и выгрузке |  | 0 |  |
| 8. Простои ремонтно-аварийные |  | 16 |  |
| Время простоев |  | 100 |  |
| Баланс |  | 480 |  |

**4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

В контрольной работе студент должен показать знание выбранной темы, четко и ясно изложить свои доводы и аргументы, органически связать излагаемый материал с современностью. В теоретической части контрольной работы отражаются не только основные положения регламентации и нормирования труда в тесной связи с общей экономической теорией и практикой, нормативными требованиями отраслевого характера, но и дискуссионные вопросы, вызывающие споры специалистов.

Подготовку к написанию теоретической части контрольной работы целесообразно начинать с изучения соответствующей литературы, затем необходимо составить план работы.

В качестве рабочих материалов при написании контрольной работы следует использовать нормативную законодательную базу, монографии, научные статьи, статистические данные, другую литературу и фактические данные.

Контрольная работа должна содержать титульный лист (Приложение 1); предисловие, содержание; введение; план, содержащий два-три основных вопроса; заключение и библиографический список.

**Предисловие** – это структурный элемент, вводная часть контрольной работы. Предисловие призвано дать характеристику работе в целом, рекомендации по ее использованию, а также структуру работы.

**Введение** – это вступительная, начальная часть контрольной работы. Во введении отражаются его основные характеристики, раскрывается логика построения, обозначаются межпредметные связи, а также связь с будущей профессией.

**Содержание**контрольной работы излагается в нескольких основных вопросах, каждый из которых имеет свое название и раскрывает одну из сторон проблемы.

**Заключение** к контрольной работе должно содержать обобщения и выводы по исследуемой тематике;предложения и рекомендации по дальнейшему развитию и совершенствованию того или иного аспекта управленияперсоналом в деятельности транспортного предприятия (организации). Так же, как и выводы, предложения и рекомендации имеют прогностический характер, ориентируясь на перспективу развития рассмотренных проблем.

Если по тексту контрольной работы приводятся выдержки из нормативных или иных документов, цитаты и цифровой материал, то их следует сопровождать сносками с указанием источников данных, приведенных в работе.

Контрольная работа подписывается с указанием фамилии научного руководителя, места и даты написания.

Объем теоретической части контрольной работы 15-25 страниц (А4) машинописного текста. Текст оформляется шрифтом TimesNewRoman – 14, межстрочный интервал 1,5. Форматирование текста – по ширине страницы. Абзац – 1,25.

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

**а) основной:**

1. Бойчук Н.И. Организация и нормирование труда: учеб.-метод. компл. – М.: Проспект, 2015. – 216с.

2. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: учеб. для вузов. Допущ. Минобр. РФ. 4-е изд., испр.и доп. – М.: Инфра-М, 2013. 384с.

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учеб. для вузов. Реком. УМО / А.Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. М.: РИОР, 2010. 288с.

4. Кибанов А.Я. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: учеб.- практ. пособие. - М.: Проспект, 2014. - 188с.

5. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии:практикум, 2-е изд. – М.: КноРус, 2016. –240с.

6. Трудовой Кодекс РФ.

**б) дополнительный:**

7. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: учеб. для вузов. Допущ. Минобр. РФ. 8-е изд., пересмотр. и доп. М.: Норма, 2009. 464 с.

8.Кибанов А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учеб. для вузов. Реком. УМО / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова. М.: Инфра-М, 2013. 284 с.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

9. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики РФ.

10. www.gallup.ru – Информационно-консалтинговая компания «Галап-Медиа».

11.[www.chelt.ru](http://www.chelt/ru) - Официальный сайт журнала «Человек и труд».

12.[www.ilsi-msk.ru](http://www.ilsi-msk.ru) – Центральное бюро нормативов по труду.

13. Табличный редактор Exсell

14. Формат презентации PowerPoint

**г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

15.Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

16.Справочно-правовая система «Гарант»

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к базовой части дисциплин Учебного плана по направлению подготовки38.03.03 «Управление персоналом».

Методические рекомендации по изучению составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и требованиями ФГОС ВОс учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профилю подготовки бакалавра «Управление персоналом организации».

Приложение

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**контрольная работа**

**по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»**

**Исполнил:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, и. о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(группа, шифр)

**Проверил:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и. о.)

Санкт-Петербург

20 \_\_\_ г.