МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Кафедра “Менеджмент”

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Нормування та оплата праці

Освітня програма _Менеджмент

Спеціальність _073 “Менеджмент”

Галузь знань 07 “Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри “Менеджмент”
Протокол № 1 від 02.09.2019 р.

м. Івано-Франківськ - 2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Нормування та оплата праці
Викладач (-і)	Грицак Т.В.
Контактний телефон викладача	+38(096)8501957
E-mail викладача	ivasiktana24@gmail.com
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	4 кредити EKTS
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://ifagrarncol.at.ua/index/bibliotechnij_fond/0-69
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій

2. Анотація до курсу

На сьогодні майже у всіх організаціях, на підприємствах створюються та вводяться спеціальні програми з нормування праці, в той час як раніше вони були, як правило, складовою частиною програм із продуктивності.

Програми нормування праці ґрунтуються на системному підході і включають заходи, спрямовані на використання трудових ресурсів шляхом розширення сфери нормування праці, забезпечення високої якості розроблених норм і нормативів, а також підтримку їх на прогресивному рівні.

Процес розробки програм нормування відбувається в кілька етапів. Перш за все, проводиться фінансово-економічне обґрунтування необхідності нормування. Далі на основі вивчення виробничого і трудових процесів, можливості їх удосконалення й оцінки систем нормування програм, які вводяться, підраховується економія від їх введення. На наступному етапі відбувається планування всього комплексу і черги проведення робіт зі створення і впровадження програми

3. Мета та цілі курсу

Метою по вивченні курсу «Нормування та оплата праці» є допомога студентам глибше зрозуміти сутність основних теоретичних та методичних засад нормування, їх значення для досягнення кінцевої мети – економії витрат робочого часу на підприємстві.

Розглянуто основні положення організації нормування праці. Виявлено основні чинники, які впливають на ефективність організації нормування, і визначено шляхи його вдосконалення.

4. Результати навчання (компетентності)

Вдосконалювати форми організації, розподілу і кооперації праці, його нормування; визначити показники рівня організації праці; розрахувати норму часу і виробітку на різні технологічні операції з врахуванням багатоверстатного обслуговування, паралельної обробки виробів; розрахувати ріст продуктивності і праці, заробітну плату при різних формах, системах оплати праці. Розрахувати економічну ефективність заходів по вдосконаленню організації, нормування і оплати праці; застосовувати на практиці теоретичні положення і методику розрахунку на окремі процеси поліграфічного виробництва.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу 120 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	28 год.
семінарські заняття / практичні / лабораторні	28 год.
самостійна робота	64 год.

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність		Курс (рік навчання)	вибірковий вибірковий	
I	073«Менеджмент»		I	вибіркова	
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Літер атура	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
I семестр					
Тема 1. Основи нормування праці. Сутність та зміст нормування праці. Роль та значення нормативів. Вимоги до нормативів у різних виробничих умовах. Класифікація нормативів залежно від типів виробництва і місця використання. Загальний порядок розробки нормативів. Функції та класифікація норм праці.	Лекція, практичне заняття	[1,2]	Опрацювати лекційний матеріал, Підготуватися до практичного заняття	8 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Методи вивчення трудових процесів та витрат робочого часу. Поняття та сутність робочого часу. Методи вивчення витрат робочого часу. Класифікація витрат та втрат робочого часу різних категорій робітників. Фотографія робочого часу, її види та призначення. Проведення спостережень. Обробка результатів. Хронометраж операцій. Етапи проведення хронометражу операцій. Підготовка, проведення та обробка результатів спостережень. Аналіз здобутих результатів.	Лекція, практичне заняття	[1,2]	Опрацювати лекційний матеріал, Підготуватися до практичного заняття	23 (8,8,7) бали	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Методи розрахунку норм праці. Особливості нормування основного та допоміжного часу. Точність та обґрунтованість норм	Лекція, практичне заняття	[1,2]	Опрацювати лекційний матеріал,	16 (8, 8) балів	До наступного заняття за розкладом

часу у різних типах виробництва. Дослідно-статистичний метод встановлення норм часу. Сфера використання. Недоліки дослідно-статистичного метода. Аналітичний метод встановлення норм часу за нормативами.			підготуватися до практичного заняття		
Тема 4. Нормативні матеріали. Сутність та класифікація нормативних матеріалів. Нормативи режимів праці обладнання. Нормативи часу. Нормативи обслуговування праці. Нормативи чисельності. Вимоги до нормативних матеріалів.	Лекція, практичне заняття	[3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, Підготуватися до практичного заняття	8 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Організація оплати праці. Організація оплати праці. Структура заробітної плати: основна, додаткова. Інші види виплат. Мінімальна заробітна плата. Встановлення її розміру та перегляду. Функції заробітної плати. Принципи організації оплати праці. Регулювання оплати праці (державне та договірне).	Лекція, практичне заняття	[3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, Підготуватися до практичного заняття	16 (8, 8) балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Тарифна система оплати праці. Тарифне нормування оплати праці. Тарифна система оплати праці та її призначення. Складові частини тарифної системи: тарифна ставка, тарифний коефіцієнт, тарифна сітка тарифно - кваліфікаційний довідник. Особливості оплати праці робітників різних категорій. Права робітників на оплату праці та їх захист	Лекція, практичне заняття	[3,4]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	14 (5,5,4) балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. **Форми та системи оплати праці.** Відрядна форма оплати праці та	Лекція, практичне заняття	[3,4]	Опрацювати лекційний матеріал,	10 (5,5) балів	До наступного заняття за розкладом

її системи. Умови використання та особливості відрядної форми оплати праці. Відрядно-преміальна система оплати праці, її різновиди. Погодинна форма оплати праці . Форми погодинної оплати праці. Терміни та періодичність виплат. Індексація заробітної плати. Особливості оплати праці робітників бюджетних підприємств та організацій. Компенсація робітникам частини заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплат. Контроль за виконанням законодавства відносно оплати праці.			підготуватися до практичного заняття, пройти тестув. до попередн. тем		

6. Система оцінювання курсу	
Загальна система оцінювання курсу	**100 бальна за семестр – як середньо арифметичне 100** балів протягом семестру та 100 балів за екзамен **“відмінно”** – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки;вільно володіє науковими термінами; **“добре”** – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках; **“задовільно”** – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;

	“незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
Вимоги до письмової роботи	Відповідно до навчального плану, студент виконує одну контрольну роботу, яка є допуском до складання іспиту. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. При розв’язанні задач студент має детально вказувати, яким саме був хід його роздумів, якими формулами він користувався.
Семінарські заняття	Семінарське, практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання.. За метою і структурою семінарські, практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за семінарське, практичне заняття враховується при виставлення підсумкової оцінки з дисципліни
Умови допуску до підсумкового контролю	**За І семестр** – оцінка за поточне тестування (5 балів); – оцінка за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час аудиторних занять (65 балів); – оцінка за контрольну роботу (5 балів); – оцінка за самостійну роботу (5 балів).

7. Політика курсу

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».

Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом (співбесіда, реферат тощо).

Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні ,,2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та

лабораторному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

8. Рекомендована література

1.Скриль В. В. Удосконалення системи нормування праці на промислових підприємствах / В. В. Скриль, Т. О. Галайда // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки. – 2014. – Вип. 7(3). – С. 181–184.

2. Жадан О. В. Соціально-економічне значення нормування праці в сучасному суспільстві / О. В. Жадан // Держава та регіони. Сер. : Економіка та підприємництво. – 2013. – № 6. – С. 16–20.

3. Житченко В. О. Значення нормування праці в сучасних умовах / В. О. Житченко // Управління розвитком. – 2014. – № 2. – С. 26–27.

4. Буряк П. Ю. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч. посіб. / П. Ю. Буряк, Б. А. Карпінський, М. І. Григор'ева. — К.: ЦУЛ, 2004. — 438 с.

5. Гринкевич С. С. Становлення систем оплати праці в сучасних умовах / С. С. Гринкевич // Економіка: проблеми теорії та практики : зб. наук, праць: У 5 т. — Д. : ДНУ, 2007. — Т. 1.—С. 36—41.

6. Дячун О. В. Організація, нормування та оплата праці: навч. посіб. / О. В. Дячун. — Л.: Афіша, 2001. — 241 с.

7. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч. посіб. / за ред. В. М. Ковальова. — К.: ЦНЛ, 2006. — 256 с.

8. Іляш О. І. Роль заробітної плати та матеріального стимулювання в системі підвищення якості праці у сфері торгівлі / О. І. Іляш // Вісн. ЛКА. Сер. екон. — 2006. — Вип. 22. — С. 401—404.

9. Колот Л. М. Мотивація персоналу : підручник / А. М. Колот. — К. : КНЕУ, 2002.

Викладач _____Грицак Т.В.