

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 (найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
 (повне найменування заклади вищої освіти)

Кафедра Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності
 (назва кафедри, яка відповідає за дисципліну)



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор (перший проректор)

20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК 09 «Нормування праці»

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 073 «Менеджмент»
 (код і назва спеціальності)

рівень вищої освіти Перший (бакалаврський) рівень
 (назва рівня вищої освіти)

ступінь вищої освіти БАКАЛАВР

освітня програма (спеціалізація) “ Менеджмент в будівництві ”
 (назва спеціалізації)

інститут, факультет Фізико-технічний інститут, факультет будівництва, архітектури та дизайну
 (назва інституту, факультету)

мова навчання українська

2021 рік

Робоча програма з дисципліни

«Нормування праці» для

(назва навчальної дисципліни)

студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітня програма

«Менеджмент в будівництві»

22 01 2021 рік. 23 с.

Розробник: Богдан Ю.М., канд. екон. наук, доцент кафедри ПТБД

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності

Протокол від 22 01 2021 року № 7

Завідувач кафедри Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності

«22» 01 2021 року

(підпис)

(А.М. Ткаченко)
(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією НУ «Запорізька політехніка»

факультету будівництва, архітектури та дизайну

Протокол від 04 03 2021 року № 4

«04» 03 2021 року

Голова

(підпис)

(В.О. Савченко)

(прізвище та ініціали)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми*

22 01 2021 року

Керівник групи

()

(підпис)

(прізвище та ініціали)

* Якщо дисципліна викладається невипусковою кафедрою

© НУ «Запорізька політехніка, 2021 рік

© Богдан Ю.М., 2021 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки), освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Нормативна	
Модулів – 1	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>073 «Менеджмент»</u> <u>Освітньо-професійна програма «Менеджмент в будівництві»</u> (код і назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ - _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 120		5-й	5-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 9	Освітній ступінь: <u>бакалавр</u>	30 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		16 год.	2 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		74 год.	112 год.
		Індивідуальні завдання:	
			1
Вид контролю: залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 84% / –
для заочної форми навчання – 7,1% / –

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Нормування праці» є надання знань з теорії та практики нормування праці як професійної і наукової діяльності.

Завданнями вивчення дисципліни «Нормування праці» є:

- вивчення теоретико-методичних основ нормування праці;
- формування у студентів практичних навичок і вмінь самостійно аналізувати використання робочого часу на підприємстві;
- встановлювати обґрунтовані норми праці для різних категорій працюючих;
- розвиток здібностей у студентів до науково-дослідної роботи,

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати

інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук

загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

Спеціальні компетентності:

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та

мотивувати персонал організації.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Очікувані програмні результати:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації

ПРН. 16 Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи нормування праці

Тема 1. Сутність і значення нормування праці

Суспільний характер виробництва і об'єктивна необхідність нормування праці. Ефективність виробництва і оптимізація витрат усіх видів ресурсів. Міра затрат живої праці, та її конкретний вираз норма праці. Сутність і зміст процесу нормування затрат праці. Організаційно-економічне соціальне значення нормування праці. Нормування праці як засіб оптимізації міри праці та її оплати. Мотиваційна роль нормування праці Нормування праці як важлива складова організації праці. Функції нормування праці. Функції нормування праці на підприємстві функції нормування праці за умов планової централізованої економіки. Функції та роль нормування праці в ринковій

системі господарювання. Принципи нормування праці. Заходи щодо вдосконалення нормування праці. Пріоритетні напрями поліпшення нормування праці на підприємствах. Необхідність посилення державного впливу на вдосконалення нормування праці. Предмет та об'єкт нормування праці. Зміст та мета вивчення навчальної дисципліни "Нормування праці". Зв'язок нормування праці з іншими науками. Кваліфікаційна характеристика фахівця з нормування праці.

Тема 2. Об'єкти нормування праці

Робочий час, норма робочого часу, її законодавче забезпечення. Зменшення норми робочого часу. Структура часу використання устаткування. Час роботи і час перерв. Мета вивчення часу використання устаткування. Шляхи підвищення ефективності використання устаткування. Виробничий процес: сутність, класифікація. Технологічний процес. Структура часу тривалості виробничого процесу. Чинники, що впливають на тривалість виробничого процесу. Мета вивчення часу тривалості виробничого процесу. Виробнича операція: визначення класифікація. Структура виробничої операції в технологічному і трудовому відношенні. Чинники, які впливають на тривалість виконання виробничої операції. Поопераційні карти як основа нормування праці. Обсяг роботи, зона обслуговування та чисельність персоналу як об'єкти нормування праці.

Тема 3. Аналіз трудового процесу і затрат робочого часу

Поняття трудового процесу та його взаємозв'язок з виробничим процесом. Мета та завдання аналізу трудового процесу. Основні напрямки аналізу трудового процесу. Визначення трудових рухів, їх класифікація методи дослідження. Трудові дії, трудові прийоми, комплекси прийомів. Методи праці: поняття, дослідження аналіз методів праці. Проектування та випровадження раціональних прийомів та методів праці. Законодавче регулювання робочого часу в Україні. Сутність поняття робочий час. Різновиди робочого часу відповідно до законодавства України. Скорочений, неповний, ненормований робочий день, нічний робочий час, надурочна робота, чергування. Річний фонд робочого часу одного працівника. Мета та завдання визначення річного фонду

робочого часу. Баланс фонду річного часу одного працівника методика складання. Змінний робочий час. Структура змінного робочого часу. Класифікація затрат змінного робочого часу. Мета та завдання вивчення використання змінного робочого часу. Час роботи і його складові елементи. Час регламентованих і нерегламентованих перерв. Нормований і ненормований робочий час.

Тема 4. Фотографія робочого часу

Сутність фотографії робочого часу. Мета проведення. Різновиди фотографії робочого часу. Індивідуальна фотографія робочого часу, сутність та мета проведення. Методика проведення. Обробка і аналіз результатів. Складання нормативного і фактичного балансів робочого часу. Визначення показників що характеризують фактичне використання робочого часу. Розробка заходів щодо підвищення ефективності використання робочого часу, вдосконалення організації праці. Фотографія робочого часу виробничої бригади сутність та мета проведення. Особливості проведення обробки і аналізу результатів використання робочого часу. Самофотографія робочого часу, її сутність мета проведення, переваги, недоліки. Фотографія робочого дня багатOVERSTATНИКА її сутність, мета проведення особливості методики проведення. Фотографія виробничого процесу, сутність, мета проведення. Маршрутна фотографія робочого часу, сутність, мета проведення, методика проведення. Фотографія часу використання устаткування, сутність та мета проведення.

Тема 5. Хронометраж

Хронометраж, його призначення і види. Організація проведення хронометражних спостережень. Вибір об'єкта та оптимальної кількості вимірів. Обробка, аналіз і систематизація отриманих результатів. Використання даних хронометражних спостережень з метою вивчення, аналізу і раціоналізації структури виробничої операції і трудового процесу. Особливості проведення хронометражних спостережень з визначенням темпу роботи. Фотохронометражні спостереження робочого часу, призначення та сфера застосування, об'єкти фотохронометражних досліджень. Використання

технічних засобів вивчення витрат робочого часу. Кінозйомка, промислове телебачення та відео магнітофонні записи для вивчення затрат робочого часу і трудових процесів.

Тема 6. Нормативні матеріали для визначення норм праці

Призначення та класифікація нормативів праці, вимоги до них. Види нормативних матеріалів з праці. Зміст нормативів режимів роботи устаткування, їх використання в роботі, пов'язаній з нормуванням. Різновиди нормативів затрат часу. Нормативи оперативного. Штучного та неповно штучного часу. Нормативи часу на відпочинок та особисті потреби. Нормативи праці за сферою застосування: загально промислові, галузеві, місцеві. Нормативи праці за ступенем укрупнення: укрупнені, диференційовані, та сфера їх використання. Мікроелементні нормативи часу. Системи мікроелементних нормативів, їх сутність та сфера застосування. Базова система мікроелементних нормативів часу, її сутність та сфера застосування. Нормативи обслуговування, чисельності та підлеглості.

Змістовий модуль 2. Методи нормування та норми затрат праці

Тема 7. Методи створення трудових нормативів

Загальні умови і вихідні матеріали для створення нормативів. Характеристика основних етапів створення нормативів. Робоча методика. Методи опрацювання матеріалів спостереження. Графоаналітичний метод, найменших квадратів. Побудова нормативних таблиць, графіків, номограм. Основні питання аналізу нормативних матеріалів з праці на підприємстві. Завдання вдосконалення нормативно-дослідної роботи та організації централізованої розробки прогресивних нормативних матеріалів з праці в Україні.

Тема 8. Норми затрат праці

Визначення норми праці. Класифікація норм праці за призначенням, за сферою поширення, за методом обґрунтування. Норма часу та її різновиди.

Особливості встановлення норми часу в різних типах виробництва. Особливості визначення підготовчо-завершального часу, як складової норми часу. Особливості визначення оперативного часу як складової норми часу. Особливості визначення часу обслуговування робочого місця як складової норми часу. Норма часу як основа визначення нормованої трудомісткості продукції. Норма виробітку. Залежність між нормою виробітку і нормою часу. Норма чисельності персоналу, її сутність. Методи розрахунку норми чисельності. Норма чисельності як основа планування чисельності різних категорій персоналу. Норма керованості,

Тема 9. Методи нормування і способи встановлення норм праці

Сутність і відмінність методу та способу встановлення норм праці. Характеристика та особливості використання сумарних та аналітичних методів нормування затрат праці. Три способи встановлення норм сумарним методом: досвідний; порівняльний; статистичний, їх сутність. Порівняльна характеристика аналітично-дослідного та аналітично-розрахункового методів нормування затрат праці. Обмеження використання на підприємствах аналітично-дослідного методу. Переваги аналітично-розрахункового методу нормування праці перед аналітично-дослідним методом.

Тема 10. Нормування праці робітників основного виробництва

Методика встановлення норм основного машинного часу на механічних процесах. Встановлення норми виробітку для машинних робіт. Методика нормування праці робітників-багатоверстатників. Коефіцієнт зайнятості робітника на одному верстаті. Норма обслуговування верстатів одним робітником. Нормування слюсарних і складальних робіт. Обчислення штучно-калькуляційного часу на слюсарні операції. Нормування апаратурних процесів. Норма обслуговування для апаратника. Норма виробітку за зміну. Особливості нормування праці робітників у виробничих бригадах. Основні напрями економії нормованих витрат часу в бригадах.

Тема 11. Нормування праці допоміжних робітників

Складності нормування праці допоміжних робітників. Розрахунок норми обслуговування для допоміжних робітників ремонтників. Норма чисельності

робітників для поточного обслуговування устаткування. Нормування чисельності наладчиків верстатів. Розрахунок необхідної чисельності контролерів для виконання контрольних операцій. Розрахунок чисельності ремонтного персоналу, необхідного для виконання всіх видів планово-запобіжного ремонту протягом року. Нормування транспортних та вантажно-розвантажувальних робіт.

Тема 12. Нормування праці службовців

Об'єкти нормування праці службовців. Диференційовані та укрупнені методи нормування праці службовців. Структура нормативів трудових витрат. Норми часу на одиниці повторюваних робіт. Норми виробітку, як кількість одиниць роботи, яка може бути виконана за одиницю часу. Нормоване завдання, як обсяг роботи, який повинні виконати виконавці за визначений період часу з урахуванням якості праці. Нормування кількості обладнання, ділянок, відділів та інших виробничих одиниць, які підпорядковані одному або групі працівників. Розрахунок норм керованості та чисельності службовців, необхідної для своєчасного і якісного виконання функцій за певних умов.

Тема 13. Організація нормування праці на підприємствах

Організація служб нормування праці на підприємствах. Форми правління нормуванням на підприємстві: централізована; децентралізована; змішана. Чинники удосконалення організації нормування праці та підвищення її ефективності. Організація обліку, перегляду діючих та впровадження нових норм праці. Контроль за діючими нормами праці. Соціальні наслідки змін норм праці. Оцінка якості нормування праці. Аналіз стану та рівня нормування. Визначення рівня виконання працівниками встановлених норм затрат праці. Аналіз використання робочого часу. Аналіз якості чинних норм праці. Показники напруженості норм праці. Оцінка рівня напруженості норм праці для різних категорій робітників. Трудомісткість продукції та її значення.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи нормування праці												
Тема 1. Сутність і значення нормування праці	9	2	-	-	-	7	9	-	-	-	-	9
Тема 2. Об'єкти нормування праці	9	2	-	-	-	7	9	-	-	-	-	9
Тема 3. Аналіз трудового процесу і затрат робочого часу	12	4	2	-	-	6	12	1	-	-	-	11
Тема 4. Фотографія робочого часу	10	2	2	-	-	6	10	1	-	-	-	9
Тема 5. Хронометраж	10	2	2	-	-	6	10	1	-	-	-	9
Тема 6. Нормативні матеріали для визнач. норм праці	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	60	14	8	-	-	38	60	3	-	-	-	57
Змістовий модуль 2. Методи нормування та норми затрат праці												
Тема 7. Методи створення трудових нормативів	8	2	-	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 8. Норми затрат праці	10	4	1	-	-	5	10	1	1	-	-	8
Тема 9. Методи нормув. і способи встан. норм праці	11	2	1	-	-	8	11	1	1	-	-	9
Тема 10. Нормування праці робітн. основного виробництва	8	2	2	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 11. Нормування праці допоміж.робітників	8	2	2	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 12. Нормування праці службовців	8	2	2	-	-	4	8	-	-	-	-	8
Тема 13. Організація нормування праці на підприємствах	7	2	-	-	-	5	7	1	-	-	-	6
Разом за змістовим модулем 2	60	16	8	-	-	36	60	3	2	-	-	55
Усього годин	120	30	16	-	-	74	120	6	2	-	-	112

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	-	-

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денне/заочне	
1	Сутність і значення нормування праці	-	-
2	Об'єкти нормування праці	-	-
3	Аналіз трудового процесу і затрат робочого часу	2	-
4	Фотографія робочого часу	2	-
5	Хронометраж	2	-
6	Нормативні матеріали для визнач. норм праці	2	-
7	Методи створення трудових нормативів	-	-
8	Норми затрат праці	1	1
9	Методи нормув. і способи встан. норм праці	1	1
10	Нормування праці робітн. основного виробництва	2	
11	Нормування праці допоміж.робітників	2	
12	Нормування праці службовців	2	
13	Організація нормування праці на підприємствах	-	
Разом		16	2

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	-	-
2	-	-

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денне/заочне	
1	Сутність і значення нормування праці	7	9
2	Об'єкти нормування праці	7	9
3	Аналіз трудового процесу і затрат робочого часу	6	11
4	Фотографія робочого часу	6	9
5	Хронометраж	6	9
6	Нормативні матеріали для визнач. норм праці	6	10
7	Методи створення трудових нормативів	6	8

8	Норми затрат праці	5	8
9	Методи нормув. і способи встан. норм праці	8	9
10	Нормування праці робітн. основного виробництва	4	8
11	Нормування праці допоміж.робітників	4	8
12	Нормування праці службовців	4	8
13	Організація нормування праці на підприємствах	5	6
Разом		74	112

8. Індивідуальні завдання

Для заочної форми навчання – виконання контрольної роботи

9. Методи навчання

Під час викладання дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- розповідь – для оповідної, описової форми розкриття навчального матеріалу;
- пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу;
- бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять;
- ілюстрація для розкриття предметів і процесів через їх символічне зображення (рисунок, схеми, графіки);
- практична робота – для використання набутих знань у розв’язанні практичних завдань;
- аналітичний метод – мисленого або практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак;
- індуктивний метод – для вивчення явищ від одиничного до загального;
- дедуктивний метод – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного;
- проблемний виклад матеріалу – для створення проблемної ситуації.

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Нормування праці»:

- навчальні заняття;
- самостійна робота студентів;
- робота в наукових бібліотеках та мережі Інтернет;

- контрольні заходи.

Види навчальної роботи студентів:

- лекція;
- практичні заняття;
- консультація;
- виконання контрольної роботи (для заочної форми навчання);
- залік.

10. Методи контролю

Для студентів денної форми навчання: усне та письмове опитування на практичних заняттях, аудиторне розв'язання задач, тестування. Для студентів заочної форми навчання: аудиторне розв'язання задач, захист контрольної роботи, тестування.

11. Політика курсу та критерії оцінювання

Політика курсу

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- самостійна робота включає в себе самостійне опрацювання питань, що стосуються тем лекційних занять, які не викладені під час занять або ж були розглянуті коротко, їх поглиблене опрацювання за рекомендованою літературою, а також виконання практичних завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу;
- індивідуальну роботу студент виконує самостійно, відповідно до методичних вказівок та визначених викладачем завдань і термінів;
- ліквідація заборгованості відбувається під час проведення консультацій з дисципліни за графіком визначеним викладачем;

- здобувачі вищої освіти мають право отримати оцінку за екзамен автоматично – у випадку, якщо впродовж семестру набрали від 60-100 балів;
- здобувачі вищої освіти, після завершення аудиторних занять, мають право підвищити свою оцінку лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності:

- списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (у т.ч. із використанням мобільних девайсів). За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує 0 балів і зобов'язаний повторно скласти контрольну роботу чи іспит;
- під час роботи над завданнями, у випадку користування інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації, студент зобов'язаний зазначити відповідне джерело;
- усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%;
- у разі виявлення факту текстових запозичень більше 30% студент отримує за завдання 0 балів і має повторно виконати завдання.

Політика щодо відвідування:

- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських занять) є обов'язковим компонентом навчання;
- з об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин) навчання може відбуватись у дистанційному режимі. За погодженням із керівником курсу студент може презентувати виконані завдання під час консультацій;
- студент зобов'язаний дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Політика щодо якості набутих знань та компетентностей:

згідно з п. 4.2.2 Положення про систему забезпечення Національним університетом «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості

вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) зі змінами (згідно з рішенням вченої ради університету протокол № 1/21 від 27.08.2021 р.) оцінка якості набутих здобувачем вищої освіти знань та компетентностей здійснюється за результатами контрольних заходів, які включають вхідний, поточний, рубіжний (модульний), підсумковий контроль, а також ректорські контрольні роботи.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої(-их) дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами, які проводять заняття із забезпечувальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Результати поточного контролю використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання та студентами для подальшого планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного чи письмового опитування або експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях тощо, за результатами якого студент допускається до виконання контрольної роботи, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової екзаменаційної оцінки з певної дисципліни.

Рубіжний (модульний) контроль - це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути модульним і проводитись у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового завдання, курсового проекту (роботи) тощо. Форма контрольного заходу і критерії оцінювання під час рубіжного контролю визначається кафедрою і відображаються у навчальній програмі дисципліни. За підсумками першого та подальшого рубіжного (модульного) контролю викладач може сформулювати підсумкову оцінку знань студентів і оголосити її до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які не згодні з оцінкою за підсумками рубіжного контролю, складають екзамен. Модульний контроль є необхідним елементом рейтингової технології освітнього процесу.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться у формах семестрового заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

Оцінювання проводиться за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в залікову відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи:

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ (протягом кожного з модулів)	<i>Робота на лекціях:</i> - присутність на лекційних заняттях; - участь в експрес-опитуванні (тестуванні); - участь у навчальній дискусії.	до 10 балів за модуль
	<i>Робота на практичних заняттях:</i> - присутність на заняттях; - доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни; - усне опитування, тестування, вирішення практичних завдань, розв'язок задач; - участь у навчальній дискусії, - обговоренні ситуаційного завдання.	до 90 балів за модуль
РУБІЖНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 100 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 100 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ Залік	Залік проходить у формі співбесіди.	Критерії оцінювання зазначено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ECTS»

За роботу на лекційних та практичних заняттях бали розподіляються таким чином:

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка
90-100	Здобувач вищої освіти демонструє: - творчий підхід до засвоєного матеріалу, повноту і правильність виконання завдання; - вміння застосовувати різні принципи й методи в конкретних ситуаціях; - глибокий аналіз фактів і подій, спроможність прогнозування результатів від прийнятих рішень; - чітке, послідовне викладення відповіді; - вміння пов'язати теорію і практику; - бере активну участь у науковій роботі (конференції, круглі столи, наукові семінари, публікація статей).	Високий Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей з відповідними програмними результатами з дисципліни	Відмінно (А)
85-89	Здобувач вищої освіти демонструє: - глибоке знання матеріалу, повноту і правильність виконання завдання, проте мають місце деякі непринципові помилки чи помилки несуттєвого характеру; - переважання логічних підходів у відповідях на питання; - вміння пов'язати теорію з практикою	Достатній Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей з відповідними програмними результатами з дисципліни, однак під час відповідей припустився незначних неточностей.	Добре (В)
75-84	Здобувач вищої освіти демонструє: - належне володіння матеріалом та вміння його застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності (при цьому помилки у відповідях/ розв'язках/ розрахунках не є системними); - переважання логічних підходів у відповідях на питання, проте на додаткові питання з теоретичних положень та практичних завдань відповідь нечітка і неповна; - не завжди має місце чітке прогнозування подій від пропонованих рішень ситуацій; - вміння пов'язати теорію і практику	Достатній Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей та відповідних програмних результатів з дисципліни, однак на додаткові питання з теоретичних положень та практичних завдань відповідь не чітка та не повна.	Добре (С)
70-74	Здобувач вищої освіти демонструє: - репродуктивний підхід до засвоєння матеріалу; - недостатню повноту знань при викладенні матеріалу; - засвоєння теоретичного матеріалу, передбаченого програмою дисципліни; - допущення значної кількості неточностей і грубих помилок при вирішенні практичних завдань, які здатний усунути після зауваження викладача; - порушення логічної послідовності при викладенні матеріалу;	Середній Здобувач вищої освіти частково набув фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни та забезпечує достатній рівень відтворення та застосування основних положень дисципліни	Задовільно (D)

	- вміння пов'язувати питання теорії і практики		
60-69	Здобувач вищої освіти демонструє: - репродуктивний підхід до засвоєння та викладання матеріалу; - недостатню повноту викладення матеріалу; - поверхневі знання основного матеріалу; - наявність значної кількості неточностей у викладі матеріалу; - порушення логічної послідовності при викладі матеріалу; - вміння пов'язувати питання теорії і практики	Середній Здобувач вищої освіти частково набув фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни і має мінімально допустимий рівень знань з усіх складових навчальної програми дисципліни.	Задовільно (Е)
35-59	Здобувач вищої освіти демонструє: - відсутність знань з більшої частини матеріалу, слабе засвоєння принципових положень курсу; - наявність грубих, принципових помилок при виконанні отриманих завдань; - відповіді неправильні зі значною кількістю суттєвих помилок; - пасивне опрацювання матеріалу з дисципліни.	Низький Здобувач вищої освіти набув окремих фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни та не забезпечує практичної реалізації завдань, що формуються при вивченні курсу	Незадовільно з можливістю повторного складання (FX)
1-34	Здобувач вищої освіти демонструє: - повне не виконання вимог робочої програми з вивчення курсу; - наявність грубих, принципових помилок при виконанні отриманих завдань; - неграмотне і неправильне викладення відповідей; - пасивне опрацювання матеріалу з дисципліни.	Незадовільний Здобувач вищої освіти не набув фахових компетентностей і не здатний до самостійного вирішення завдань, які окреслює дисципліна.	Незадовільно з повторним вивченням / (F

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не отримав мінімальної кількості балів за поточним контролем з окремих змістових модулів, або не згодний з оцінкою, він може під час рубіжного контролю написати модульну контрольну роботу.

Оцінювання рубіжного контролю здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за модулями відбувається таким чином:

- модуль №1 – 100 балів;
- модуль №2 – 100 балів.

Модульна контрольна робота складається з двох теоретичних питань та практичного завдання.

Шкала оцінювання завдань модульної контрольної роботи

Вид завдання	Бали	Критерії оцінки
Теоретичні питання : 2 питання по 25 балів максимум за кожне	20-25 балів	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом в повному обсязі, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичного питання. Відповідь на питання сформульовано в термінах дисципліни, викладено науковою мовою, демонструє авторську позицію здобувача вищої освіти.
	15-19 балів	Здобувач вищої освіти загалом володіє навчальним матеріалом, самостійно викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових

		відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
	9-14 балів	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
	5-8 балів	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст питання під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
	0-4 балів	Здобувач вищої освіти: - не володіє навчальним матеріалом; - не в змозі його викласти; - не розуміє змісту теоретичних питань
Практичне завдання (максимум 50 балів)	40-50	Здобувач вищої освіти дав повну вичерпну відповідь, яка складається з: - правильного вибору алгоритму вирішення завдання; - правильного арифметичного результату; - доцільного і логічного пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - ґрунтовних висновків. При виконанні завдання допускається не більше 1-2 несуттєвих помилок або описок.
	30-39	Загалом здобувач вищої освіти дав повну відповідь, яка складається з: - правильного вибору алгоритму вирішення завдання; - правильного арифметичного результату (або не більше 3-4 несуттєвих помилок); - пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - висновків. Загалом завдання повинно бути виконано не менш ніж на 75%.
	18-29	Відповідь здобувача вищої освіти: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - містить грубі помилки у розрахунках/має неправильно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним) або не має пояснень та висновків; Загалом завдання виконано менш ніж на 75%.
	10-17	Здобувач вищої освіти розуміє суть завдання, але його відповідь: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - містить грубі помилки у розрахунках/має неправильно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним); - не має пояснень та висновків; - містить не більше 30% виконаного завдання.
	0-9	Здобувач вищої освіти: - не розуміє завдання; - не в змозі його виконати; - виконав завдання повністю неправильно - виконав менш ніж 20% завдання.

Результати поточного та модульного контролю узагальнюються таким чином:

Змістовий модуль №1 (T1, T2, T3, T4, T5, T6)	Змістовий модуль № 2 (T7, T8, T9, T10, T11, T12, T13)	Визначення остаточної оцінки (максимум 100 балів)
Поточний контроль (ПК 1)	Поточний контроль (ПК 2)	$ПК = (ПК\ 1 + ПК\ 2)/2$
Рубіжний (модульний) контроль (РМК 1)	Рубіжний (модульний) контроль (РМК 2)	$РМК = (РМК\ 1 + РМК\ 2) / 2$
Підсумок		$(ПК + РМК) / 2$

Якщо здобувач вищої освіти не отримав достатньої кількості балів за поточними результатами та результатами модульного контролю, екзамен виставляється за результатами оцінювання за шкалою ЄКТС відповідей (в усній або письмовій формі) на контрольні питання екзамену та виконання практичного завдання. Контрольні питання до екзамену здобувачі вищої освіти розміщено в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. Структура екзаменаційного білета відповідає структурі модульної контрольної роботи та оцінюється за аналогічними критеріями.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота													Підсум-ковий тест (екзамен)
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	100

T1, T2 ... T13 – теми змістових модулів.

Таким чином, остаточна оцінка за курс для здобувачів вищої освіти *денного відділення* розраховується за одним з таких варіантів:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS.

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи розміщено в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни.

13. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Нормування праці» [Електронний ресурс] / Укладач Ю.М. Богдан.
2. Методичні вказівки до виконання контрольної та самостійної роботи з дисципліни «Нормування праці » [Електронний ресурс] / Укладач Ю.М.Богдан.

14. Рекомендована література

Базова

1. Бабенко А. Г. Нормування праці : практикум для студентів ден. та заоч. форми навчання, які навчаються за освіт.-кваліфікац. рівнем бакалавр в галузі знань 0305 "Економіка та підприємництво" за напрямом підгот. 6.030505 "Управління персоналом та економіка праці" / А. Г. Бабенко, К. В. Бондаревська; Дніпропетр. держ. фінанс. акад. - Дніпропетровськ : ДДФА, 2019. - 127 с.

2. Організація та нормування праці : навч. посіб. / Н. С. Данилевич [та ін.] ; Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана", [Ін-т бізнес-освіти]. - Київ : КНЕУ, 2015. - 389 с.

Допоміжна

1. Бабенко А. Г. Нормування праці : навч.-наоч. посіб. для студентів екон. спец. ВНЗ / [Бабенко А. Г., Бондаревська К. В.] ; Дніпропетр. держ. фінанс. акад. – Д.: ДДФА, 2014. - 158 с.

2. Бабець, І. Г. Підприємницька діяльність як детермінанта виробничої безпеки регіону / І. Г. Бабець // Актуальні проблеми економіки. – 2016. – № 8. – С. 187-194

3. Ведерніков М. Д. Нормування праці : навч. посібник / М. Д. Ведерніков, О. О. Чернушкіна. – Львів : «Новий світ-2000», 2011. – 372 с.

4. Господарський кодекс України : чинне законодавство зі змінами та доп. станом на 1 вересня 2016 року : офіц. текст / [відп. за вип. А. В. Поливода]. – К.: Вид. Поливода А. В., 2016. – 208 с.

5. Економіка виробничого підприємництва: Навч. посіб. / Й. М. Петрович, І. О. Будіщева, І. Г. Устінова та ін.; За ред. Й. М. Петровича. – 3-тє вид., переробл. і доп. – К.: Знання, 2011. – 406 с.

6. Економіка і підприємництво: стан та перспективи: Зб. наук. пр. – К.: КНТЕУ, 2009. – 324с.

7. Михасюк І. Державне регулювання економіки / За ред. І. Р. Михасюка. - К.: Атіка; Ельга-Н, 2010. — 592 с.

8. Науково-практичний коментар Господарського кодексу України : станом на 20 лютого 2017 р. / [авт. кол.: Грудницька С. М. та ін.]. – К. : Центр учб. літ., 2017. – 688 с.

9. Онищенко Т. Приватний підприємець / Т. Онищенко, Ю. Рудяк. — 4-те вид., переробл. і доп. — Х.: Фактор, 2012.- 496 с.

10. Організація та нормування праці : практикум / Н. С. Данилевич [та ін.] ; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - К. : КНЕУ, 2014. - 251 с.

11. Смовженко Т. С. Державна політика сприяння розвитку підприємництва: Монографія / Т. С. Смовженко. – Л., 2011. – 464 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Вся база "Загальне законодавство" Верховної Ради України - [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України - [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.kmu.gov.ua

3. Офіційний сайт Державного комітету статистики України - [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua.