

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Організація праці

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних та семінарських занять
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
усіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри
управління персоналом
та бізнес-технологій
Протокол № 12 від 14.12.2023

Організація праці. Методичні вказівки до практичних та семінарських занять для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання / Холодницька А.В. Чернігів: Національний університет «Чернігівська політехніка», 2023. 59 с.

Укладач: ХОЛОДНИЦЬКА АЛЛА ВЯЧЕСЛАВІВНА, кандидат економічних наук, доцент кафедри управління персоналом та бізнес-технологій

Відповідальний за випуск: РЕМНЬОВА ЛЮДМИЛА МИХАЙЛІВНА, завідувач кафедри управління персоналом та бізнес-технологій, кандидат економічних наук, професор

Рецензент: ДУБИНА МАКСИМ ВІКТОРОВИЧ. д.е.н., професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1 ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ	4
1.1 Мета та зміст проведення практичних та семінарських занять	4
1.2 Розподіл обсягу практичних та семінарських занять з дисципліни	5
2 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ І ЗАВДАННЯ ДЛЯ ЗАСВОЄННЯ МАТЕРІАЛУ	7
2.1 Сутність, зміст та завдання організації праці	7
2.2 Становлення та розвиток наукової організації праці	9
2.3 Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці	10
2.4 Трудовий процес, його складові, методи дослідження та основи раціоналізації	15
2.5 Поділ і кооперація праці на підприємстві	17
2.6 Організація і обслуговування робочих місць	21
2.7 Атестація робочих місць	24
2.8. Колективні форми організації праці	27
2.9 Умови праці	31
2.10 Режими праці та відпочинку	38
2.11 Організація професійної підготовки робочих кадрів	42
2.12 Дисципліна та мотивація праці	44
2.13 Організація праці окремих категорій працівників (робота менеджера)	48
2.14 Управління організацією праці на підприємстві	50
3 КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ПОТОЧНИХ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	54
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	58

ВСТУП

В умовах формування соціально орієнтованої ринкової економіки зростає престижність висококваліфікованої та якісної праці і трудова активність працівників. Забезпечувати це покликана раціональна організація праці, оскільки її основною функцією має бути оптимальне поєднання працівників та засобів виробництва в процесі праці для створення максимальної ефективності функціонування робочих місць, виробничих структур.

В умовах стрімких економічних та технологічних трансформацій неможливо забезпечити високу результативність діяльності підприємств (установ, організацій) без правильного поділу та кооперації праці, чіткого нормативного регулювання тривалості робочого часу, налагодженої системи нормування праці, правильно обраної системи мотивації працівників, створення безпечних умов праці на робочих місцях та підтримки трудової дисципліни. З кожним роком змінюються вимоги не лише до засобів та предметів праці, а і до працівників, що потребує від них не лише високої професійної підготовки, а й здатності до навчання та підвищення кваліфікації з метою підтримання власної конкурентоспроможності на ринку праці.

Цифровізація економіки, діджиталізація процесів, техніко-технологічні інновації посилюють складність управління працею надзвичайно актуалізують проблему готовності фахівців до роботи в нових умовах. Тому вивчення дисципліни «Організація праці» має базуватися на усвідомленні нерозривного взаємозв'язку технологій та працівників у єдиному виробничому процесі.

Організація праці покликана забезпечити найбільш ефективні шляхи використання трудових та матеріальних ресурсів, створити безпечні та комфортні умови праці на робочих місцях, що сприятиме збереженню здоров'я працівників та розвитку їх творчого потенціалу.

Методичні вказівки містять зміст дисципліни, плани практичних занять, завдання для самостійної роботи, а також форми та методи проведення контролю знань. Така структура методичних вказівок спрямована на систематизацію знань з курсу «Організація праці» та їх засвоєння. Методичні вказівки варто використовувати при підготовці до практичних, семінарських занять та до складання іспиту.

1 ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

1.1 Мета та зміст проведення практичних та семінарських занять

Практичні заняття мають на меті засвоєння змісту теоретичного курсу, оволодіння термінологією, методичними прийомами, які використовуються у практичній діяльності організацій. Вони є сполучною ланкою між лекційними заняттями, самостійною роботою та спрямовані на поглиблене засвоєння теоретичних основ, набуття практичних навичок з організації праці.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Організація праці» – формування у здобувачів вищої освіти теоретичних та методологічних раціональної організації праці на підприємствах, закріпити навички аналізу стану організації праці, набуття практичних навичок управління процесами побудови ефективної системи організації праці на підприємстві.

Завдання дисципліни:

- ознайомлення ЗВО із теорією та сучасною практикою організації праці;
- з'ясування принципів і методів раціональної організації праці;
- набуття ЗВО вмінь аналізувати процеси, що відбуваються у виробництві;
- закріплення навичок самостійного виконання техніко-економічних розрахунків та обґрунтування параметрів раціональної організації праці;
- розвиток дослідницьких та організаторських здібностей ЗВО у процесі підготовки організаційних проектів виробництва та їх реалізації.
- формування у ЗВО практичних навичок і вмінь самостійно розробляти, обґрунтовувати заходи щодо вдосконалення організації праці та управління цими процесами самостійно;
- розвиток творчого мислення та здібностей до науково-дослідної роботи.

На практичних та семінарських заняттях перевіряється ступінь засвоєння теоретико-методологічних положень дисципліни, вміння логічно та послідовно розкривати певну тему, систематизувати та аналізувати ключові питання курсу, вирішувати конкретні практичні ситуації.

Важливим аспектом проведення практичних та семінарських занять є набуття студентами навиків публічних виступів, участі у дискусіях, аналітичного та обґрунтованого підходу до розв'язання поставлених завдань, вміння творчо мислити, знаходити нестандартні шляхи вирішення проблем, використання отриманих знань і навичок у майбутній професійній діяльності.

Практичні заняття – це форма аудиторної роботи, яка передбачає:

- розгляд і обговорення теоретичного матеріалу згідно плану лекцій та за переліком контрольних питань;
- проведення семінарів з виступами по рефератах, підготовлених студентами самостійно за рекомендованою тематикою;
- розв'язування задач та тестів відповідно до теми заняття;
- вирішення практичних ситуацій та кейсів з питань організації праці;

- виконання контрольних робіт;
- написання есе та доповідей з проблемних питань.

Методичні вказівки призначені для використання в навчальному процесі здобувачами вищої освіти денної форми навчання під час аудиторних занять і самостійної роботи та студентами заочної форми навчання для самостійного вивчення курсу.

1.2 Розподіл обсягу практичних та семінарських занять з дисципліни

Таблиця 1.1 - Структура навчальної дисципліни

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма			
	усього	у тому числі		
л		п	с.р.	
Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні засади організації праці				
1 Сутність, зміст та завдання організації праці	10	2	2	6
2 Становлення та розвиток наукової організації праці	18	4	2	12
3 Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці	16	2	2	12
Разом за змістовим модулем 1	44	8	6	30
Змістовий модуль 2. Поділ та кооперація праці, організація трудового процесу і робочих місць.				
4 Трудовий процес, його складові, методи дослідження та основи раціоналізації	10	2	2	6
5 Поділ і кооперація праці на підприємстві	10	2	2	6
6 Організація і обслуговування робочих місць	10	2	1	7
7 Атестація робочих місць	8	2	1	5
8 Колективні форми організації праці	10	2	2	6
Разом за змістовим модулем 2	48	10	8	30
Змістовий модуль 3. Організація умов праці, робочого часу та відпочинку				
9 Умови праці	14	2	2	10
10 Режими праці та відпочинку	14	2	2	10
11 Організація професійної підготовки робочих кадрів	14	2	2	10
Разом за змістовим модулем 3	42	6	6	30
Змістовий модуль 4. Основи раціональної організації праці на підприємстві				
12 Дисципліна та мотивація праці	16	2	4	10
13 Організація праці окремих категорій працівників (робота менеджера)	16	4	2	10
14 Управління організацією праці на підприємстві	14	2	2	10
Разом за змістовим модулем 4	46	8	8	30
Курсова робота				30
Всього	210	32	28	150

Таблиця 1.2 - Темі практичних(семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Сутність, зміст та завдання організації праці	2
2.	Становлення та розвиток наукової організації праці	2
3.	Економічна і соціальна ефективність вдосконалення організації праці	2
4.	Трудовий процес, його складові, методи дослідження та основи раціоналізації	2
5.	Поділ і кооперація праці на підприємстві	2
6.	Організація і обслуговування робочих місць	1
7.	Атестація робочих місць	1
8.	Колективні форми організації праці	2
9.	Умови праці	2
10.	Режими праці та відпочинку	2
11.	Організація професійної підготовки робочих кадрів	2
12.	Дисципліна та мотивація праці	4
13.	Організація праці окремих категорій працівників (робота менеджера)	2
14.	Управління організацією праці на підприємстві	2
	Разом	28

2 ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ТА СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ І ЗАВДАННЯ ДЛЯ ЗАСВОЄННЯ МАТЕРІАЛУ

Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні засади організації праці

2.1 Сутність, зміст та завдання організації праці

Питання для контролю

1. Поняття праці та її характер в умовах ринкової економіки.
2. Суть та зміст організації праці
3. Мета і завдання організації праці на підприємстві, в установі.
4. Принципи організації праці.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Розкрийте зміст праці як економічної категорії, її економічне і соціальне значення.
2. Охарактеризуйте зміст праці.
3. Розкрийте економічний зміст характеру праці.
4. Поясніть обумовленість принципів організації праці дією економічних законів.
5. У чому полягає зміст нормативно-правового забезпечення організації праці.

Тести

1. Організація праці – це:

- а) процес усвідомленої трудової діяльності людини, який здійснюється заради одержання корисного результату;
- б) система виробничих взаємозв'язків працівників із засобами виробництва і між собою, що утворює певний порядок організації та здійснення процесу праці;
- в) планомірна діяльність по вдосконаленню організаційних відносин, що існують на підприємстві.

2. Праця – це:

- а) свідомо доцільна діяльність людей, спрямована на створення матеріальних і духовних цінностей;
- б) конкретні форми і методи поєднання людей і техніки в процесі праці;
- в) сукупність процесів чи дій, що призводять до утворення та вдосконалення зв'язків між частинами цілого.

3. Сукупність виконуваних працівником функцій – це:

- а) зміст праці;
- б) характер праці.

3. Організація праці як система на рівні підприємства – це:

а) сукупність організаційних відносин і організаційних зв'язків між працівниками та засобами виробництва і працівників один з одним, що забезпечує повний порядок функціонування робочої сили та засобів виробництва і певну ефективність трудової діяльності;

б) одна з управлінських функцій по створенню, підтримці, впорядкуванню і розвитку системи організації праці;

в) процес усвідомленого впливу працівника на предмети праці за допомогою засобів праці.

4. Організація праці як діяльність – це:

а) вид і місце трудової діяльності людини;

б) науково обґрунтований розподіл працівників за певними трудовими функціями, робочими місцями, а також об'єднання працівників у робочі колективи;

в) одна з управлінських функцій, частина управління підприємством (організацією) по створенню, підтримці, впорядкуванню і розвитку системи організації праці.

5. Наукова організація праці – це:

а) зведення до мінімуму шкідливості виробництва, важких фізичних, психологічних навантажень;

б) конкретні форми і методи поєднання людей, предметів, засобів праці в процесі праці;

в) передбачає систематичне впровадження досягнень науки і передового досвіду та дозволяє ефективніше поєднувати техніку і людей в єдиному виробничому процесі.

6. Організація праці дає можливість підвищувати змістовність праці за рахунок:

а) подолання монотонності, одноманітності праці;

б) збільшення різноманітності виконаних операцій;

в) всі відповіді вірні.

7. У чому полягають соціально-психологічні завдання організації праці:

а) вони передбачають створення таких умов праці, які б забезпечували високий рівень працездатності зайнятих у виробництві;

б) сприяють забезпеченню високої якості робіт і продукції, зниженню витрат виробництва, підвищенню конкурентоспроможності і тому подібне;

в) забезпечують сприятливий соціально-психологічний клімат на підприємстві.

8. У чому полягають економічні завдання організації праці:

а) передбачають економічне використання всіх ресурсів;

б) ощадливе ведення господарства, в основі якого лежить зменшення витрат;

в) у досягненні максимальної економії живої та уречевленої праці, підвищенні продуктивності праці, зниження витрат у процесі виробництва продукції та наданні послуг належної якості.

9. *До загальних принципів організації праці відносять:*

а) комплексність, системність, науковість, безперервність, нормативність, економічність;

б) комплексність, ергонометричність, системність, науковість;

в) нормативність, економічність, ергонометричність, солідарність, колективність, систематичність.

2.2 Становлення та розвиток наукової організації праці

Питання для контролю

1. Історія розвитку організації праці.
2. Зміст і соціально-економічна сутність системи Ф. Тейлора.
3. Поняття наукової організації праці

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Історія розвитку організації праці в Україні.
2. Розкрийте сутність "фордизму" та його значення у розвитку виробництва і організації праці.
3. Зміст системи безперервно-потокowego виробництва та її етапи.
4. Розвиток системної наукової організації праці Ф. і Л. Гілбертами.
5. Охарактеризуйте зарубіжний досвід організації праці.
6. Проаналізуйте теорії людського фактору і організацію праці в сучасних умовах.
7. Підготуйте доповідь про одного з відомих науковців чи практиків, що займався питаннями наукової організації праці.

Тести

1. *У чому полягає науковий здобуток Ф. Тейлора:*

а) розробив методи раціоналізації трудових процесів, нормування та оплати праці, принципи організації праці та управління підприємством;

б) запропонував розчленовувати виробничий процес на трудові операції і прийоми, що дозволяє значно скоротити втрати часу;

в) вперше запровадив у виробництво конвеєр, згідно з його теорією робочих навчають раціональним прийомам, виробленим в результаті хронометражу, фотографії робочого дня, або вивчення трудового процесу за допомогою кіно.

2. *Результати вивчення проблем наукової організації праці безпосередньо у виробництві почав застосовувати:*

а) Ф. Тейлор;

- б) Г. Форд;
- в) Е. Мейо.

3. Дослідження рухів з використанням кіно- і фотозйомок, який дав можливість проектувати раціональні норми витрат часу:

- а) метод циклографії;
- б) метод операційного навчання;
- в) метод встановлення нормативної тривалості виконання кожного мікро руху.

4. З метою створення найбільш ефективних методів продуктивної праці Френк і Ліліан Гілберти досліджували:

- а) соціально-психологічний клімат в колективі;
- б) елементи праці;
- в) робочі рухи.

5. Хто вперше довів можливість раціональної організації праці в будь-якому масштабі:

- а) Френк і Ліліан Гілберти;
- б) Річард Аркрайт;
- в) Г.Емерсон.

6 Система безперервно-потокового виробництва називається:

- а) тейлоризм;
- б) фордизм;
- в) гуманізації праці.

7. У чому полягає внесок А. Файоля в розвиток наукової організації праці:

- а) розробив нові принципи управління промисловістю, включаючи і питання наукової організації праці;
- б) проводив дослідження чинників, що впливають на підвищення інтенсивності праці;
- в) вивчав стандартизацію організаційних рішень, механізацію виробництва, організацію масового виробництва.

8. Основоположник теорії "людських відносин":

- а) Г. Емерсон;
- б) Е. Мейо;
- в) Р. Оуен.

2.3 Економічна і соціальна ефективність удосконалення організації праці

Питання для контролю

1. Поняття економічної та соціальної ефективності організації праці.
2. Система показників економічної ефективності вдосконалення праці та

методика їх розрахунку.

3. Соціальна ефективність удосконалення організації праці.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поясніть взаємозв'язок між економічною і соціальною ефективністю удосконалення організації праці.

2. Наведіть приклади впровадження змін в організації праці у діяльність відомих Вам організацій, що дозволили підвищити економічну та соціальну ефективність їх функціонування.

3. Опрацювати практичний кейс, представлений у відео.

Задачі

1. На обробку деталі витрачали 29 хв. Після удосконалення технологічного процесу норму часу переглянули і встановили — 26 хв. На скільки відсотків знизилась трудомісткість виготовлення деталі та підвищилась продуктивність праці (розрахунок зробити кількома методами).

2. Слюсар-складальник за зміну (8 годин) робить посадку 62 підшипників. Внаслідок раціоналізації робочих місць ліквідовані нераціональні затрати часу, обумовлені недоліками в організації робочих місць, знижена трудомісткість посадки підшипників. Визначте, на скільки знизиться трудомісткість посадки одного підшипника і підвищиться продуктивність праці слюсаря-складальника, якщо затрати часу на одержання і піднесення підшипників до робочого місця склали 29 хв., а затрати часу на усунення несправності посадочного пристрою — 23 хв.

3. На підприємстві 25 робочих місць службовців організовані відповідно до типових проектів. Довести економічну доцільність цього заходу, якщо затрати часу на пошук інформаційного матеріалу за робочий день до впровадження заходу склали 53 хв., а після впровадження — 35 хв.; на обслуговування робочого місця за робочий день до впровадження заходу — 12 хв., а після впровадження — 9 хв. Тривалість робочого дня - 7 годин.

4. Впровадження комплексу заходів з покращення умов праці в підрозділі дозволило знизити трудомісткість виготовлення одиниці продукції з 25 до 20 сек. Розрахуйте, наскільки збільшилась продуктивність праці після впровадження заходів, а також ріст продуктивності праці по підприємству в цілому, якщо середньоспискова чисельність працівників становила 60 осіб, а у даному структурному підрозділі працюють 15 осіб.

Методичні рекомендації до виконання завдань:

Основні показники економічної ефективності організації праці:

1) зростання продуктивності праці:

а) за рахунок збільшення вироблення продукції ($\Delta\Pi_B$):

$$\Delta\Pi_B = \frac{B_1 \cdot 100}{B} - 100, \quad (2.1)$$

де B и B_1 - показники випуску продукції на одного працівника в рік порівнянних цінах до і після впровадження заходів з організації праці;

б) у результаті вивільнення чисельності персоналу ($\Delta\Pi_{\text{ч}}$):

$$\Delta\Pi_{\text{ч}} = \frac{\text{Ч}_e}{\text{Ч}_c - \text{Ч}_e} \cdot 100, \quad (2.2)$$

де Ч_e - економія чисельності (вивільнення) персоналу в результаті реалізації заходів з організації праці, осіб.;

Ч_c - розрахункова середньоспискова чисельність працівників, обчислена на обсяг виробництва планованого періоду по виробітку базисного періоду, осіб.;

в) у результаті зниження трудомісткості продукції (робіт) ($\Delta\Pi_T$):

$$\Delta\Pi_T = \frac{100 \cdot T_{\text{п}}}{100 - T_{\text{п}}}, \quad (2.3)$$

де $T_{\text{п}}$ - відсоток зниження трудомісткості продукції в результаті заходів з організації праці. Цю величину, у свою чергу можна визначити по наступній формулі:

$$T_{\text{п}} = \left(\frac{T_1}{T_0} - 1 \right) \cdot 100, \quad (2.4)$$

де T та T_1 - трудомісткість продукції до й після реалізації заходу з організації праці, нормо-година.;

г) за рахунок збільшення тривалості фази стійкої високої працездатності ($\Delta\Pi_p$):

$$\Delta\Pi_p = \frac{\Phi_1 - \Phi}{\Phi + 1} \cdot 100 \cdot K_{\Phi}, \quad (2.5)$$

де Φ и Φ_1 - питома вага тривалості фази стійкої працездатності в загальному фонді робочого часу до й після реалізації заходів з організації праці;

K_{Φ} - поправочний коефіцієнт, що відображає частку приросту продуктивності праці, обумовлену функціональним станом

організму людини в різних умовах праці (його значення приймається рівним 02);

2) річний економічний ефект (P_e) у гривнях:

а) при випуску однорідної продукції (проведенні однорідних робіт):

$$P_e = (C_1 - C_2) \cdot Q_1 - E_n \cdot E_b, \quad (2.6)$$

де C_1 й C_2 - собівартість одиниці продукції (робіт) у порівнянних цінах до й після впровадження заходів організації праці, у грн.;

Q_1 - річний обсяг продукції (робіт) у натуральному вираженні (т, м³, штук і т.п.) після реалізації заходів організації праці;

E_n - нормативний коефіцієнт ефективності інвестицій;

E_b - одноразові витрати, грн.;

б) при випуску різномірної продукції (виконанні різномірних робіт) економію експлуатаційних видатків, представлених у формулі визначення річного економічного ефекту вираз « $(C_1 - C_2) \cdot Q_1$ » заміняється виразом

$$\sum_{i=1}^n (C_1 - C_2) \cdot B_2, \quad (2.7)$$

де n - кількість найменувань різномірної продукції (робіт);

i - певний вид продукції (робіт).

Нормативний коефіцієнт ефективності інвестицій - це погоджена із замовником робіт величина, зворотна нормативному строку окупності інвестицій (O_n), тобто:

$$E_n = 1/O_n. \quad (2.8)$$

З урахуванням розподілу експлуатаційних витрат на умовно-змінні й умовно-постійні, розрахунок річного економічного ефекту ($E_{\text{річн}}$) можна проводити по наступній формулі:

$$E_{\text{річн}} = \left[(a_1 - a_2) + \left(\frac{Y}{B_1} - \frac{Y}{B_2} \right) \right] \cdot B_2 - E_n \cdot E_b \quad (2.9)$$

де a_1 й a_2 - поточні витрати на одиницю продукції (робіт) по статтях умовно-змінних видатків у собівартості продукції (робіт) у порівнянних цінах до й після реалізації заходів організації праці, грн.;

Y - річна сума умовно-постійних видатків у собівартості продукції (робіт) базисного періоду, грн.;

B_1 і B_2 - річний обсяг продукції (робіт) у натуральному вираженні до й після реалізації заходів організації праці;

E_n - нормативний коефіцієнт ефективності інвестицій;

E_b - витрати одноразові, грн.

Тести

1. *Ефективність – це:*

- а) результат, наслідок якихось причин, сил, дій, заходів;
- б) здатність забезпечувати ефект;
- в) результативність.

2. *Загальна соціально-економічна ефективність вдосконалення організації праці досягається:*

- а) коли всі соціальні чинники знаходяться в тісному прямому і зворотному зв'язку з економічними чинниками;
- б) шляхом підвищення економічної ефективності, що дозволяє реалізувати різні заходи в соціальній сфері;
- в) поки не досягнуто соціальної ефективності не можна починати реалізацію економічних заходів.

3. *Показники соціальної ефективності організації праці:*

- а) динаміка заробітної плати; підвищення продуктивності праці; стабільність трудових колективів;
- б) змістовність праці; професійний, культурно-технічний і кваліфікаційний рівень працівників; санітарно-гігієнічні умови праці і умови безпеки праці; стабільність трудових колективів;
- в) загальний життєвий рівень працівників і тенденції його змін; соціально-психологічний клімат в первинних трудових колективах; підвищення якості продукції.

4. *Встановлено, що кожен відсоток приросту кваліфікації робітника забезпечує приріст продуктивності праці в середньому на:*

- а) 0,1-0,2%;
- б) 0,6-0,7%;
- в) 0,4-0,5%.

5. створює комплекс умов для оптимального використання трудового потенціалу, розвитку ініціативи працівників:

- а) економічна ефективність заходів з організації праці;
- б) соціальна ефективність заходів з організації праці;
- в) організаційна ефективність заходів з організації праці;
- г) загальна ефективність заходів з організації праці.

6. Якими показниками можна оцінити соціальну ефективність впровадження заходів з удосконалення організації праці?

- а) стан морально-психологічного клімату в трудовому колективі, середні витрати на кадрові заходи у розрахунку на одного працівника;
- б) показники, що характеризують вплив соціальних програм на результативність діяльності робітників і підприємства в цілому;
- в) ступінь задоволеності персоналу роботою;

Змістовий модуль 2. Поділ та кооперація праці, організація трудового процесу і робочих місць

2.4 Трудовий процес, його складові, методи дослідження та основи раціоналізації

Питання для контролю

1. Виробничий та технологічний процес: сутність, класифікація та складові.
2. Трудовий процес як невід'ємна складова виробничого процесу та його структура.
3. Структура і зміст виробничої операції.
4. Аналіз виробничих операцій: методи та технічні засоби. Проектування трудових операцій.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. У чому полягають мета та завдання дослідження трудових процесів?
2. Поясніть методи дослідження трудових процесів (хронометраж, фотографія, самофотографія, фотохронометраж).
3. Можливості використання технічних засобів при дослідженні трудових процесів.
4. Підготовка до дослідження трудового процесу: вибір об'єкту, способу проведення і технічних засобів.
5. Особливості виробничого процесу в сучасних умовах.
6. Врахування особливостей трудового процесу при організації праці.

Задачі

1. Розділіть на операції, прийоми, трудові дії і трудові рухи такі трудові процеси:

- приготування страв;
- виробництво томатної пасты;
- виготовлення кондитерських виробів;
- набір та друк тексту;
- торгівля споживчими товарами чи інші.

Охарактеризуйте окремі трудові рухи, які виконуються під час трудового процесу, використавши ознаки їх класифікації, наведені у таблиці 2.2.

Таблиця 2.1 - Ознаки класифікації та різновиди трудових рухів

Ознаки класифікації трудових рухів	Різновиди трудових рухів
Тривалість	короткі, довгі
Напрямок	горизонтальні, вертикальні, прямолінійні, радіальні
Суміщення	окремі (одиночні), суміщені (паралельні)
Точність	притосувальні, рішучі
Регламент	переривчасті, безперервні з постійним напрямком, з перемінним напрямком
Функціональне призначення	необхідні, поправочні, аварійні, зайві, помилкові
Фізична тяжкість	легкі, напружені

Запропонуйте заходи щодо подальшої раціоналізації трудових процесів.

Тести

1. *Трудовий процес – це:*

- а) комплекс трудових прийомів на робочому місці, які спрямовані на виконання певного завдання;
- б) економічний процес, який відбувається на ринку реалізації продукції;
- в) процес перетворення сировини, матеріалів, напівфабрикатів в готову продукцію.

2. *Виробничий процес – це:*

- а) організаційний процес прикладання людиною розумових та фізичних зусиль для одержання кінцевого результату праці;
- б) сукупність технологічних операцій, взаємопов'язаних між собою і які здійснюються послідовно;
- в) процес перетворення наявних ресурсів у суспільно потрібні цінності та блага, що здійснюється і керується людиною.

3. *Трудовий прийом – це:*

- а) сукупність трудових дій і рухів працівників з незмінними предметами і засобами праці, що послідовно виконуються одна за одною і мають конкретне цільове призначення;
- б) завершена елементарна робота;
- в) трудові дії, спрямовані на виконання трудового завдання.

4. *Трудовий рух – це:*

- а) заміна однієї вакансії на іншу;
- б) одноразове переміщення робочих органів людини при виконанні трудової дії;
- в) перехід в іншу організацію.

5. *Технологічний процес – це:*

- а) сукупність дій групи виконавців по перетворенню предметів праці в готовий продукт;

б) процес, що відбувається під впливом теплової, хімічної або електричної енергії у спеціальних апаратах: печах, реакторах, автоклавах, ваннах тощо;

в) доцільна зміна форми, розмірів, стану, структури, місця предмету праці.

б. Операція – це:

а) процес дії робочого органу машини на предмет праці, в результаті якого виробляється нова продукція;

б) це частина виробничого процесу, яка виконується над певним предметом праці одним робітником або бригадою на одному робочому місці;

в) конструкторська й технологічна підготовка виробництва нової продукції.

7. Трудова дія – це:

а) всі трудові рухи, що відбуваються на підприємстві в процесі виробництва;

б) логічно завершена сукупність трудових рухів, що виконуються без перерви одним або кількома робочими органами людини при незмінних предметах і засобах праці;

в) дія працівника при виготовленні продукції.

8. Операція складається з таких елементів:

а) прийоми, дії і рухи;

б) прийоми, що діляться на дії, які, у свою чергу, поділяються на рухи;

9. Мікроелементи нормативи – це:

а) норми, установлені на окремі трудові рухи (мікроелементи трудового процесу) у масовому виробництві;

б) норми, що встановлюються на комплекс взаємопов'язаних операцій не залежно від того, виконуються вони одним працівником чи колективом;

в) норми, розраховані на колектив працівників, тісно пов'язаних з кооперуванням праці за наявності елементів взаємозамінності суб'єктів трудового процесу.

10. Раціоналізація трудового процесу – це:

а) сукупність дій, заходів, спрямованих на вдосконалення виробництва і підвищення його ефективності;

б) економічна ефективність вдосконалення організації праці;

в) це процес удосконалення комплексу трудових прийомів на певних робочих місцях виробничого процесу.

11. Технологічна операція – це:

а) частина трудового процесу, що виконується одним або групою працівників на одному робочому місці й над одним предметом праці;

б) ряд дій, заходів, робіт, що виконуються за певним планом організацією, фірмою і пов'язані з удосконаленням технологічних процесів;

в) головна складова технологічного процесу, під час якої змінюють механічні, фізичні або інші властивості предмета, що виготовляється.

2.5 Поділ та кооперація праці на підприємстві

Питання для контролю

1. Поділ праці на підприємстві, в організації.
2. Професійний та функціональний поділ праці, основні напрямки його вдосконалення.
3. Кваліфікаційний поділ праці, основні напрямки його вдосконалення.
4. Монотонність праці: причини виникнення та шляхи запобігання.
5. Кооперація праці на підприємстві, її сутність, значення та форми.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Вплив науково-технічного прогресу на поділ і кооперацію праці.
2. Дослідіть розвиток кооперації на міжгалузевому рівні.
3. Соціально-економічна межа розподілу праці.
4. Шляхи запобігання монотонності праці та підвищення її змістовності в умовах коопераційного розподілу праці.
5. Особливості поділу і кооперації праці в сучасних умовах.
6. Аналіз функцій працівників на підприємстві, що було об'єктом проходження практики.

Задачі

1. Побудуйте структурно-логічну схему поділу праці, що застосовується на підприємствах торгівлі, обслуговування, надання послуг, громадського харчування, промислових підприємствах бюджетних установах та ін.

2. В результаті недоліків в організації обслуговування лінії з випуску консервованих огірків втрати робочого часу робітниками на виконання невластивих функцій склали в середньому за зміну 254 хв.

Визначте коефіцієнт розподілу праці, якщо на лінії працює 5 робітників, а тривалість зміни – 8 годин.

3. Внаслідок недоліків в організації обслуговування лінії з випуску консервів втрати робочого часу робітниками на виконання невластивих функцій склали в середньому за зміну 280 хв.

Визначте коефіцієнт розподілу праці, якщо на лінії працює 8 робітників, а тривалість зміни – 7 годин.

4. Вивчення затрат робочого часу в ковбасному цеху показало, що протягом зміни мають місце випадки, коли основними робітниками цеху виконуються роботи, які не передбачені їх функціональними обов'язками. Зокрема, робітники, зайняті обвалюванням м'яса, протягом зміни вільні в середньому 1,1 год., допоміжні робітники – 1,8 год., вантажники – 2,2 год.

Визначте коефіцієнт можливого суміщення професій для цих категорій робітників і запропонуйте свій варіант суміщення професій для кожного конкретного випадку.

5. З метою ліквідації втрат часу основними робітниками на очікування налагодження обладнання, в цеху здійснюється суміщення професій токаря і наладчика.

Середня тривалість одного налагодження становить 42 хв., а середня тривалість часу на очікування налагодження і власне налагодження – 64 хв.

Визначте ефективність цього заходу: розрахуйте скорочення втрат робочого часу; можливе зростання продуктивності праці, якщо річна програма дільниці – 500250 шт. виробів, трудомісткість операції – 15 хв., а загальна кількість налагоджень обладнання 1230 за рік.

6. З метою ліквідації втрат часу основними робітниками на чекання налагодження обладнання, в цеху здійснюється суміщення професій оператора і наладчика.

Середня тривалість одного налагодження становить 20 хв., а середня тривалість часу на чекання налагодження і власне налагодження – 65 хв.

Визначте ефективність цього заходу: розрахуйте скорочення втрат робочого часу; можливе зростання продуктивності праці, якщо річна програма дільниці – 20300 шт., трудомісткість операції – 34 хв., а загальна кількість налагоджень обладнання 535 за рік.

Методичні рекомендації до виконання завдань

Ступінь розподілу праці характеризується коефіцієнтом розподілу праці, який визначається з врахуванням даних про використання робочого часу на виконання невластивої роботи за формулою:

$$K_{p.n.} = 1 - \frac{C}{T_{зм.} \cdot n}, \quad (2.10)$$

де $K_{p.n.}$ – коефіцієнт розподілу праці;

C – сумарний час виконання робітниками невластивої для їх професії роботи;

$T_{зм.}$ – тривалість зміни, хв.;

n – кількість робітників

Для визначення можливості покладання на робітника додаткових функцій, розраховують коефіцієнт можливого суміщення професій за формулою:

$$K_{сум.} = \frac{T_{вч}}{T_{зм}}, \quad (2.11)$$

де $K_{сум.}$ – коефіцієнт можливого суміщення для даного робітника;

$T_{вч}$ – час, вільний від виконання робіт за основною роботою;

$T_{зм}$ – тривалість зміни, хв.

Тести

1. Функціональний поділ праці передбачає:

- а) розподіл обов'язків між виконавцями у відповідності з їх кваліфікацією, що сприяє раціональному використанню кадрів;
- б) розподіл всього комплексу робіт залежно від ролі і місця різних груп працівників, які зайняті у виробничому процесі;
- в) розчленування трудового процесу на технологічно однорідні види робіт.

2. Поопераційний поділ праці:

- а) відбувається між різними категоріями працівників, які входять до складу персоналу;
- б) означає закріплення за працівниками окремих операцій для скорочення виробничого циклу;
- в) передбачає поділ виробничого процесу за видами, фазами і циклами.

3. Технологічний поділ праці:

- а) зумовлюється різним ступенем складності виконуваних робіт і полягає у відокремленні складних робіт від простих;
- б) відбувається між групами робітників за ознакою технологічної однорідності виконуваних ними робіт;
- в) поділ виробничого процесу за стадіями, фазами, видами робіт і операціями.

4. Професійно-кваліфікаційний поділ праці – це:

- а) поділ працівників на групи, що виконують окремі трудові операції;
- б) відособлення окремих функцій і виділення працівників для їх виконання;
- в) розподіл працівників за професіями (спеціальностями) і за групами складності праці (розряди, категорії).

5. Межі розподілу праці – це:

- а) гранично допустимі значення розподілу трудового процесу, в межах яких досягається найбільша ефективність праці;
- б) крива, що показує можливу норму поділу праці;
- в) не існує межі розподілу праці.

6. Кооперація праці – це:

- а) встановлення довгострокових виробничих зв'язків між підприємствами, кожне з яких спеціалізується на виробництві окремих частин єдиного виробу;
- б) форма добровільного об'єднання між собою фізичних і юридичних осіб для колективної виробничої, підприємницької, торговельної чи споживчої діяльності;
- в) об'єднання людей для планомірної і спільної участі в одному або

різних, але пов'язаних між собою, виробничих процесах праці.

7. *Поділ праці – це:*

а) відокремлення (розмежування) діяльності людей в процесі спільної праці;

б) визначення ступеня фахової підготовки працівника до певної праці;

в) поділ праці, що зумовлюється різним ступенем складності виконуваних робіт і полягає у відокремленні складних робіт від простих.

8. *Розподіл праці за складністю технологій:*

а) робітники вищого та нижчого розрядів;

б) основні та підсобні робітники;

в) робітники, керівники, професіонали, фахівці, та технічні службовці.

9. *Як класифікують персонал за характером участі у виробництві:*

а) робітники вищого та нижчого розрядів;

б) робітники, керівники, спеціалісти, техслужбовці та професіонали.

в) основні та підсобні робітники;

10. *Кооперація праці в масштабах виробничих підрозділів – це:*

а) бригада, цех, підприємство, галузь;

б) бригада, відділ, організація, галузь;

в) цех, бригада, відділ, підприємство.

2.6 Організація і обслуговування робочих місць

Питання для контролю

1. Поняття робочого місця, робочі зони. Класифікація робочих місць і особливості їх організації.

2. Технологічне та організаційне оснащення на робочому місці, вимоги до нього. Основні напрямки аналізу оснащення робочого місця.

3. Форми та системи обслуговування робочих місць, та їх сутність. Чинники, що впливають на їх вибір.

4. Типові проекти організації робочих місць, їх структура, зміст та ефективність застосування.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Структура, зміст та ефективність застосування типових проектів організації робочих місць.

2. Поясніть зміст спеціалізації робочих місць та її ефективності.

3. Охарактеризуйте внутрішнє планування робочого місця.

4. Особливості обслуговування робочих місць в сучасних умовах.

5. Розкрити відмінності в оснащенні робочих місць працівників різних професій.

6. Накресліть схему організації робочого місця робітника (на власний вибір).

Задачі

1. На підприємстві працює 135 робітників з використанням механізмів, у тому числі на окремих об'єктах: цех по випуску зтяжного печива та вафель – 42; цех по виробництву безалкогольних напоїв, мінеральної води – 22, пастило – мармеладний цех – 37, цех по переробці фруктів та ягід - решта.

Визначте коефіцієнт механізації трудомістких процесів на окремих об'єктах і в цілому на підприємстві, якщо загальна чисельність працюючих на підприємстві складає 195 працівників, у тому числі у цеху по випуску зтяжного печива та вафель – 62; цеху по виробництву безалкогольних напоїв, мінеральної води – 40, пастило–мармеладному цеху – 57, цеху по переробці фруктів та ягід - 36.

2. Визначте найбільш раціональні форми організації обслуговування таких робочих місць:

- сховище;
- цех по виробництву соків;
- ковбасний цех;
- кондитерський цех;
- офіс;
- відділ торгівлі продовольчими товарами.

Складіть перелік функцій обслуговування для кожного робочого місця, вкажіть склад виконавців.

Таблиця 2.2 – Склад і зміст функцій обслуговування робочих місць

Функції обслуговування	Об'єкт	Форма	Регламент
Виробничо-підготовча	Ділянки виробництва, основні робочі місця	Постійна	Перед початком зміни
Інструментальна	Робочі ножі, пилки, сокири й інші інструменти	Постійна	У разі потреби
Налагоджувальна	Обладнання дільниці	Запобіжна	Згідно заданого маршруту
Ремонтна	Обладнання дільниці	Запобіжна	Графік планово-запобіжного ремонту
Енергетична	Електрообладнання дільниці	Запобіжна	Графік планово-запобіжного ремонту
Транспортна	Ділянка прийому або відвантаження продукції	Постійна	Протягом зміни або робочого дня
Прибирання виробничих приміщень	Територія дільниці	Чергова	Маршрут
Прибирання обладнання і робочих місць	Обладнання дільниці, робочі місця	Запобіжна	За потреби
Контрольна	Якість продукції	Запобіжна	Постійна
Ремонтно-будівельна	Будівлі і споруди дільниці	Запобіжна	Згідно графіка

Методичні рекомендації до виконання завдань:

Коефіцієнт механізації трудомістких процесів визначається за формулою:

$$K_M = \frac{Ч_M}{Ч}, \quad (2.12)$$

де K_M – коефіцієнт механізації трудомістких процесів;

$Ч$ – загальна чисельність працюючих на об'єкті;

$Ч_M$ – чисельність робітників, які застосовують механізми.

Тести

1. Робоче місце – це:

а) зона трудової діяльності одного або декількох виконавців, оснащена необхідними засобами для виконання виробничих завдань (посадових обов'язків);

б) сукупність технічних, програмних та ін. засобів виробництва, що використовуються для виконання певних функцій;

в) місце трудової діяльності робітника, або групи робітників.

2. Оснащення робочого місця:

а) забезпечення робочого місця пристроями;

б) забезпечення робочого місця інструментами та обладнанням;

в) забезпечення робочого місця всіма необхідними для виконання процесу праці засобами і предметами праці.

3. Автоматизоване робоче місце – це:

а) первинна ланка виробництва, зона прикладання праці одного або кількох виконавців, визначена на основі діючих норм оснащення необхідними засобами для трудової діяльності;

б) комплекс технічних і програмних засобів індивідуального користування, зорієнтований на виконання певних функцій;

в) зона трудової діяльності робітника, або групи робітників, оснащена технічними і програмними засобами, необхідними для здійснення роботи.

4. Оснащення робочого місця інструментами та пристроям – це:

а) технологічне оснащення;

б) організаційне оснащення;

в) матеріально-технічне оснащення.

5. Організація робочого місця – це:

а) планування і оснащення робочого місця засобами та предметами праці;

б) система заходів по його плануванню, оснащенню засобами і предметами праці, розміщенню їх в певному порядку, обслуговуванню робочого місця і його атестації;

в) система заходів, що забезпечує контроль за якісним обслуговуванням робочого місця та здійсненням його атестації.

6. *Наукова організація робочого місця передбачає:*

- а) забезпечення робочого місця технічними засобами для кращої організації інженерної та управлінської праці;
- б) оснащення робочого місця всім необхідним для результативної роботи;
- в) забезпечення працівникові всіх необхідних умов для високопродуктивної праці при можливо менших фізичних зусиллях і мінімальній нервовій напрузі.

7. *Елементи обслуговування робочих місць:*

- а) засоби та предмети праці;
- б) засоби, предмети та суб'єкти праці;
- в) предмети та суб'єкти праці.

8. *Види обслуговування робочих місць за ступенем централізації:*

- а) централізоване, децентралізоване, змішане;
- б) централізоване, децентралізоване, комбіноване;
- в) всі варіанти вірні.

9. *Планування робочого місця – це:*

- а) розміщення всіх предметів оснащення, компоновка, виходячи із вимог ергономіки;
- б) планування з використанням економіко-математичних методів і моделей, що дає можливість із багатьох варіантів вибрати найліпший;
- в) просторове розташування робочого місця.

2.7 Атестація робочих місць

Питання для контролю

1. Атестація робочих місць, мета та завдання.
2. Аналіз і оцінка технічного рівня робочого місця. Основні напрямки аналізу.
3. Аналіз і оцінка організаційного рівня робочого місця основні напрямки аналізу.
4. Раціоналізація робочих місць за результатами їх атестації.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поясніть етапи проведення атестації робочих місць.
2. Розкрийте мету та завдання обліку робочих місць.
3. Зміст та призначення паспорта робочого місця.
4. Охарактеризуйте матеріальне стимулювання персоналу за проведення раціоналізації робочих місць.

Тести

1. *Атестація робочих місць – це:*

а) важлива частина програми підвищення науково-технічного рівня виробництва, визначення основних напрямів та етапів впровадження досягнень науки і техніки;

б) адміністративний захід, який застосовується для контролю за якістю робочих місць;

в) комплексна оцінка кожного робочого місця з метою перевірки на відповідність технічним, економічним, організаційним і соціальним вимогам.

2. Хто проводить атестацію робочих місць?

а) атестаційна комісія;

б) аудиторські компанії;

в) керівництво підприємства.

3. Із якою метою проводиться атестація робочих місць?

а) приведення робочих місць у відповідність з технічними і соціальними вимогами, ліквідації зайвих робочих місць із застарілим устаткуванням, поліпшення умов праці на кожному робочому місці та підвищення кваліфікації працівників;

б) скорочення застосування ручної, важкої фізичної праці, концентрації робіт на прогресивнішому устаткуванні, підвищенні змінності;

в) установлення ступеня шкідливості і небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією.

4. Перший етап атестації робочих місць – це:

а) облік;

б) атестація робочих місць;

в) раціоналізація робочих місць.

5. За результатами атестації робочих місць проводиться:

а) автоматизація робочих місць;

б) раціоналізація робочих місць;

в) автоматизація та механізація робочих місць.

6. За наслідками атестації робочих місць кожне з них може бути віднесене до однієї з трьох груп:

а) атестовані, підлягають раціоналізації, підлягають ліквідації;

б) атестовані, не атестовані, ті що підлягають раціоналізації;

в) атестовані, не атестовані, ті підлягають ліквідації.

7. Для оцінки технічного рівня робочого місця можуть використовуватися наступні основні показники:

а) раціональність планування; кількість і комплексність організаційного оснащення, прогресивність його конструкції і технічний стан;

б) відповідність санітарно-гігієнічних умов нормативним вимогам; об'єми ручної і важкої фізичної праці; наявність монотонної праці;

в) відповідність технологічних процесів, устаткування, оснащення, інструменту і засобів контролю вимогам забезпечення високої якості продукції;

рівень продуктивності устаткування.

8. На підставі комплексної оцінки робочі місця відносяться до одного із видів умов праці:

а) з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, зі шкідливими і важкими умовами праці, зі шкідливими умовами праці;

б) з особливо важкими умовами праці, із важкими умовами праці, зі шкідливими умовами праці;

в) з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, із важкими умовами праці, зі шкідливими умовами праці.

9. Дані оцінки робочого місця заносять:

а) до технологічної карти;

б) до особової справи працівника;

в) до Карти умов праці.

Задача

1. Враховуючи основні вимоги до проектування праці на підприємствах складіть карту організації праці на робочому місці; а) лаборанта; б) вагаря; в) вантажника; г) підсобного робітника; д) сортувальника; е) оператора чи іншого працівника. У карті організації праці на робочому місці необхідно відобразити:

Таблиця 2.3 – Інформація, необхідна для складання карти організації праці

№ розділу	Назва розділу	Необхідна інформація
1	Вихідні дані;	Назва робочого місця, його призначення, режим праці, форма організації праці, особливості нарахування оплати праці.
2	Робоче місце;	Зазначаються основні вимоги до просторової організації робочого місця, схема розміщення технологічного обладнання, необхідні предмети праці, опис та параметри необхідного організаційного оснащення робочого місця, перелік необхідного інвентарю та інструменту.
3	Трудовий процес;	Надається інформація щодо змісту, послідовності роботи та нормативного часу на кожен елемент виробничої (технологічної) операції; методи та прийоми праці; регламентація часу на виконання окремих видів робіт та раціональна структура витрат робочого часу.
4	Вимоги до виконавця;	Вказується обов'язковий загальний рівень освіти виконавця, спеціальні вимоги, які визначаються особливостями виконуваної роботи,
5	Умови праці.	Включає інформацію про фізіологічні, санітарно-гігієнічні та естетичні умови праці на робочому місці, рекомендації щодо захисту від несприятливих умов.

2.8 Колективні форми організації праці

Питання для контролю

1. Сутність колективної форми організації праці.
2. Соціально-економічне значення колективної форми організації праці.
3. Виробнича бригада основна форма колективної праці. Види виробничих бригад.
4. Технологічні, організації та економічні передумови організації виробничих бригад.
5. Організація праці в бригадах: основні напрямки

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості здійснення управління бригадою.
2. Основні професійно-кваліфікаційні вимоги до складу бригади.
3. Підрядна форма організації праці в бригаді.
4. Організація праці в спеціалізованій бригаді.
5. Оплата праці в підрядних колективах із застосуванням коефіцієнта трудової участі.
6. Соціально-економічна ефективність запровадження бригадної форми організації праці.

Задачі

1. Використовуючи дані таблиці 2.4 дайте оцінку ефективності нової форми організації праці на підприємстві.

Таблиця 2.4 – Показники діяльності окремих підрозділів підприємства

Показники	До переходу на орендний підряд			Після переходу на орендний підряд		
	Цех №1	Цех №2	Цех №3	Цех №1	Цех №2	Цех №3
Обсяг випущеної продукції, тис. грн.	12965	13180	14560	13025	13230	14610
Втрати робочого часу, люд-год.	1726	1340	2890	1265	1025	2560
Чисельність робітників, осіб.	328	265	480	312	250	462

2. Визначте як зміниться трудомісткість і продуктивність праці робітників, які об'єдналися у бригаду.

Затрати тижневого фонду робочого часу робітників до і після об'єднання в бригаду наведені в таблиці 2.5

Таблиця 2.5 - Затрати тижневого фонду робочого часу робітників до і після об'єднання в бригаду (годин у розрахунку на 1 робітника)

Елементи затрат робочого часу, годин	До створення бригади	Після створення бригади
Підготовчо-завершальний час	2,6	0,9
Основний час	16,0	28,2
Допоміжний час	16,8	10,2
Час на обслуговування робочого місця	1,0	0,3
Витрати робочого часу з різних причин	3,6	0,4
Тижневий фонд робочого часу	40	40

Методичні рекомендації до виконання завдання 2

Зниження трудомісткості в результаті зменшення втрат робочого часу і непродуктивних затрат розраховуються за формулою:

$$T = \frac{\sum Z_e}{\Phi_T} \cdot 100\%, \quad (2.13)$$

де T – зменшення трудомісткості, %;

Z_e – зниження трудомісткості за елементами затрат часу, год.;

Φ_T – тижневий фонд робочого часу робітника (40 годин).

Приріст продуктивності праці ($\Delta\Pi$) в результаті зниження трудомісткості визначаємо за формулою:

$$\Delta\Pi = \frac{T}{100 - T} \cdot 100\%. \quad (2.14)$$

3. За даним таблиці 2.6 розрахуйте зменшення втрат робочого часу членами орендного колективу цеху протягом зміни при 8-годинному робочому дні, річну економію робочого часу за рахунок скорочення їх втрат, а також відносну економію (вивільнення) чисельності робітників. Всього у цеху працює 15 робітників.

Таблиця 2.6 - Структура затрат робочого часу (у %)

Елементи затрат робочого часу	До переходу на оренду	Після переходу на оренду
Підготовчо-завершальний час	6,6	4,8
Основний час	51,6	64,1
Допоміжний час	8,2	7,9
Час на обслуговування робочого місця	4,3	4,5
Час відпочинку	4,0	2,9
Втрати часу:		
- з вини робітника	6,0	4,9
- з організаційних причин	15,0	7,0
- технічного порядку	4,3	3,9
Разом	100,0	100,0

Методичні рекомендації до виконання завдання 3

Зменшення втрат робочого часу членами підрядного колективу протягом зміни розраховується за формулою:

$$E_{p.ч.} = \frac{E_{c.p.ч.} \cdot 100\%}{\Phi_3}, \quad (2.15)$$

де $E_{p.ч.}$ – економія робочого часу членів колективу протягом зміни за рахунок скорочення втрат і непродуктивних затрат, %;

$E_{c.p.ч.}$ – скорочення втрат робочого часу у розрахунку на 1 робітника за зміну, хв.;

Φ_3 – змінний фонд робочого часу, хв.

Річна економія робочого часу членів підрядного колективу за рахунок скорочення втрат і непродуктивних затрат ($E_{p.p.ч.}$) розраховується за формулою:

$$E_{p.p.ч.} = E_{c.p.ч.} \cdot Ч \cdot \Phi, \quad (2.16)$$

де $Ч$ – чисельність робітників;

Φ – річний фонд робочого часу 1 робітника.

Відносна економія (вивільнення) чисельності робітників (E_v) за рахунок скорочення втрат робочого часу розраховується за формулою:

$$E_v = \frac{E_{p.p.ч.}}{\Phi}. \quad (2.17)$$

Тести

1. *Форми організації праці – це:*

- а) види організації праці залежно від чисельності працівників;
- б) різновиди виробничих взаємозв'язків працівників із засобами виробництва та між собою;
- в) її різновиди, які відрізняються між собою особливостями вирішення окремих питань організації праці.

2. *Колективні форми організації праці – це:*

- а) форма організації праці, при якій група працівників, об'єднаних спільним виробничим завданням, має колективне робоче місце, загальну матеріальну зацікавленість і відповідальність за результати праці;
- б) виробниче завдання встановлюється підрозділу підприємства, заробітна плата нараховується всьому підрозділу;
- в) група, сукупність людей, що працюють в одній організації (підприємстві, установі).

3. *Види форм організації праці:*

- а) індивідуальна, колективна;
- б) колективна, спеціалізована, комплексна;
- в) колективна, підрядна, бригадна, контрактна.

4. *Бригада – це:*

а) організаційно-технічне і соціально-економічне об'єднання працівників однакових або різних професій;

б) група людей, які виконують спільну роботу (завдання) і спільно зацікавлені у результатах роботи та несуть відповідальність за її результати;

в) військове з'єднання, що складається з військових частин (полків, батальйонів).

5. У залежності від способу поділу і кооперації праці при колективних формах організації праці можуть бути підрозділи:

а) з повним розподілом праці, з частковою взаємозамінністю, з повною взаємозамінністю;

б) з частковою взаємозамінністю, з повною взаємозамінністю;

в) з повним розподілом праці, з частковим розподілом праці.

6. Залежно від місця підрозділу в ієрархії управління на підприємстві колективні форми організації праці можуть бути:

а) ланцюговими, дільничними, груповими, цеховими;

б) комплексні, спеціалізовані;

в) підрядні, бригадні, контрактні.

7. За рівнем спеціалізації бригади можуть бути:

а) спеціалізовані, змішані;

б) спеціалізовані, змішані, комплексні;

в) комплексні, спеціалізовані.

8. Спеціалізованими називають такі бригади, які:

а) об'єднують працівників однієї професії (спеціальності), одного або різних рівнів кваліфікації;

б) складаються з працівників різних професій (спеціальностей) одного або різних рівнів кваліфікації;

в) об'єднують всіх працівників підприємства.

9. Від чого залежить ефективність функціонування бригад?

а) організованості виробничих процесів;

б) рівня їх самостійності;

в) матеріально-технічного оснащення.

10. Підряд – це:

а) офіційно виділена частина підприємства, установи і працівники, за якими закріплене певне коло завдань, функцій робіт;

б) основний виробничий підрозділ підприємства, виробничої форми;

в) встановлення таких форм економічних відносин між колективом первинного підрозділу та адміністрацією підприємства, які максимально сприяють досягненню найбільш високих кінцевих результатів.

Змістовий модуль 3. Основи раціональної організації праці на підприємстві

2.9 Умови праці

Питання для контролю

1. Поняття умов праці. Чинники, які формують умови праці.
2. Класифікація умов праці.
3. Оцінка умов праці.
4. Основні напрямки поліпшення умов праці на виробництві.
5. Потенційні шляхи удосконалення умов праці на робочих місцях.
6. Підходи до створення раціональних умов праці.
7. Роль та значення естетики праці на робочих місцях.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Основні нормативно-правові документи, що регулюють умови праці.
2. Охарактеризуйте вплив шуму та освітлення на організм людини і її працездатність.
3. Поясніть вплив на людину стану повітряного середовища.
4. Роз'ясніть вплив вібрації на організм та працездатність людини.
5. Назвіть причини та шляхи запобігання монотонності праці.
6. Естетика на виробництві як складова умов праці.

Задачі

1. За даними фотографії робочого дня на підприємстві на виконання важких фізичних робіт затрачено 14 тис. люд.-год. Загальний фонд часу роботи становив 22 тис. люд.-год. Яку долю у загальному фонді часу займає важка фізична праця?

Методичні рекомендації до виконання завдання 1

Коефіцієнт зайнятості важкою фізичною працею (K_ϕ) визначається за формулою:

$$K_\phi = \frac{\Sigma T_\phi}{\Sigma T_o}, \quad (2.18)$$

де T_ϕ – час виконання важких фізичних робіт;

T_o – загальний фонд робочого часу, люд.-год.

2. Визначте вплив покращення умов праці на зниження виробничого травматизму у ковбасному цеху на основі таких даних: середньорічна чисельність робітників на об'єкті становила 29 осіб у базисному періоді і 35 осіб у звітному; в результаті нещасних випадків у базисному році 6 чоловік

одержали травми із втратою працездатності на 86 люд.-днів. Після проведення ремонту приміщення кількість нещасних випадків знизилась до 2 з втратою працездатності на 28 люд.-днів.

Методичні рекомендації до виконання завдання 2

Для оцінки впливу покращення умов праці на зниження виробничого травматизму аналізуються в динаміці такі показники травматизму:

1) частота травматизму розраховується за формулою:

$$Ч_T = \frac{K_{П}}{Ч_C}, \quad (2.19)$$

де $Ч_T$ – частота травматизму;

$K_{П}$ – кількість робітників, потерпілих від нещасних випадків;

$Ч_C$ – середньорічна чисельність робітників.

2) тяжкість травматизму, яка розраховується за формулою:

$$T_T = \frac{ЧД_{Н.}}{K_{Н.В.}}, \quad (2.20)$$

де T_T – тяжкість травматизму;

$ЧД_{Н.}$ – людино-дні непрацездатності;

$K_{Н.В.}$ – кількість нещасних випадків.

3) людино-дні непрацездатності одного робітника ($ЧД_0$), розраховуються за формулою:

$$ЧД_0 = \frac{ЧД_{Н.}}{Ч_C}. \quad (2.21)$$

3. Доберіть найбільш доцільні кольори для фарбування окремих виробничих підприємств:

- адміністративний корпус;
- склад сировини;
- цех з виробництва соків;
- магазин продовольчих товарів;
- кімната відпочинку;
- зал засідань;
- цех з виробництва тканин.

Методичні рекомендації до виконання завдання 3

При виконанні завдання врахуйте, що пастельні тони найбільш раціональні при розумовій роботі, яка вимагає великої зосередженості, і при тяжкій фізичній праці; теплі тони більш придатні для трудових процесів, при яких фізичні та розумові навантаження періодично змінюються. Яскраві бадьорі тони рекомендуються для фарбування приміщень при використанні переважно монотонних робіт.

4. Впровадження комплексу заходів з покращення умов праці в цеху фасування (зниження шуму до гранично допустимого рівня, покращення роботи вентиляційних установок, підвищення освітленості (з 100 до 300 лк) дозволено знизити трудомісткість фасування 1 кг продукції з 17 до 13 сек.

Розрахуйте, наскільки збільшилась продуктивність праці після впровадження заходів, а також ріст продуктивності праці по підприємству в цілому, якщо середньоспискова чисельність працівників становила 86 осіб, а лінію фасування обслуговують 7 осіб.

Методичні рекомендації до виконання завдання 4

Ріст продуктивності праці на окремій ділянці в результаті впровадження заходів з покращення умов праці визначається за формулою:

$$P_{II} = \left(\frac{T_1}{T_2} - I \right) \cdot 100, \quad (2.22)$$

де T_1 і T_2 – трудомісткість робіт до і після впровадження заходів.

Ріст продуктивності праці по підприємству в цілому визначається шляхом множення одержаного показника на коефіцієнт питомої ваги чисельності робітників ділянки у загальній чисельності робітників на підприємстві.

5. На підприємстві, згідно комплексного плану удосконалення організації праці були проведені заходи щодо поліпшення умов праці, в результаті яких втрати робочого часу за хворобами скоротилися з 7,2 до 4,6 %. Чисельність робітників підприємства - 560 осіб, річний обсяг випуску продукції – 87600 тис. грн., річний виробіток у розрахунку на одного робітника – 156,42 тис. грн. Визначити умовне вивільнення чисельності робітників та приріст продуктивності праці, досягнуті після впровадження заходів.

6. Розглянути та проаналізувати приклад заповнення карти умов праці на робочому місці.

Карта умов праці

Підприємство (організація, установа)

ПрАТ «Підприємство»

Виробництво

Цех (дільниця, відділ) Дробильна фабрика.Основна виробнича дільниця № 5Механічна служба.

Номер робочого місця _____

Професія (посада) Електрогазоварник

(код по ЄТКД, КД повне найменування)

Номери аналогічних робочих місць _____

І. ОЦІНКА ФАКТОРІВ ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА

№ П.Д.	Фактори виробничого середовища і трудового процесу	Дата дослідження	Нормативне значення	Фактичне значення	3 клас (шкідливі умови праці)				4 клас (небезпечні умови праці)	Тривалість дії фактора, % за зміну	Примітка
					1 ступінь	2 ступінь	3 ступінь	4 ступінь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Шкідливі хімічні речовини:										
	- 1 клас небезпек										
	- 2 клас небезпек (<i>Марганець</i>)	26.09.19	0,2	0,36	1,3	-	-	-	-	45,2	
	3-4 клас небезпек (<i>Амуніак</i>)	26.09.19	2,0	1,6	-	-	-	-	-	45,2	
	<i>Вуглецю оксид</i>	26.09.19	20,0	<i>Н.д.з.</i>	-	-	-	-	-	33,0	
2.	Пил переважно фіброгенної дії (<i>SiO₂, 10-70%</i>)	26.09.19	2,0	4,6	-	2,3	-	-	-	33,0	
3.	Вібрація (загальна і локальна)	26.09.19									
4.	Шум	26.09.19	80	94	-	14	-	-	-	100%	
5.	Інфра звук										
6.	Ультразвук										
7.	Нейонізація, випромінювання:										
	- постійне магнітне поле										
	- електростатичне поле										
	- електричні поля промислової частоти (50 Гц)										
	- магнітні поля промислової частоти (50 Гц)										
	- електромагнітні поля радіочастотного діапазону (0,001-300,0 МГц)										
	- електромагнітні поля радіочастотного діапазону (300,0 МГц – 300,0 ГГц)										
	- імпульсні МП в діапазоні частот 0 – 1000 МГц										
	- оптичний діапазон (лазерне, ультрафіолетове випромінювання)										
8.	Мікроклімат виробничих приміщень	26.09.19									
	- температура повітря, °С		15-27	18,0						33,0	
	- швидкість руху повітря, м/сек.		0,5-0,2	0,23						33,0	
	- відносна вологість повітря,		73	73						33,0	
	- теплове випромінювання, Вт/м ²		140	630	630	-	-	-	-	45,2	
9.	Температура зовнішнього повітря на відкритих територіях										
	тепліший період року										
	холодніший період року										
10.	Загальна зміна опілки мікроклімату		≤ 0,1	0,432	0,432						
11.	Атмосферний тиск										
12.	Освітленість (природне штучне)										
13.	Біологічні фактори										
14.	Важкість праці	26.09.19									
	Зовнішнє фізичне динамічне навантаження, виражене в одиницях механічної роботи за зміну, кг/м (Вт)										
	При регіональному навантаженні (з переважною участю м'язів рук та плечового суглобу)		≤ 13 000								
	При загальному навантаженні (за участю м'язів рук, тулуба, ніг)		≤ 44000	14 650							
	Маса вантажу, що постійно підіймається та переміщується вручну, кг		≤ 30	16							
	Стереотипні робочі рухи (вділь за зміну)										
	При локальному навантаженні (за участю м'язів кистей та пальців рук)		≤ 40000								
	При регіональному навантаженні (при роботі з переважною участю м'язів рук та плечового суглоба)		≤ 20000	1 240							
	Статичне навантаження. Величина статичного навантаження за зміну при утриманні вантажу, докладанні зусиль, кг/с										
	однією рукою		≤ 36000	16 270							
	двома руками		≤ 70000	40 710							
	за участю м'язів тулуба та ніг		≤ 100000	9 030							
	Робоча поза		23/10/60	33,8/3,6/9,2	7/-	33,8/-	7/-	7/-	7/-		
	Нахили тулуба (випишені, більше 30°), кількість за зміну		31-100	75							
	Переміщення в просторі (переходи, обумовлені технологічним процесом, протягом зміни) по сорівомкати / по вертикалі		3 / 4	2 / -							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.	Загальна бальна оцінка важкості праці		≤ 1,0	2,1		2,1					
16.	Напруженість праці	26.09.19									
	Інтелектуальні навантаження										
	Сенсорні навантаження										
	Тривалість зосередження уваги (в % від часу зміни)		51-75	35	-	-	-	-	-	-	-
	Щільність сигналів (світлових, звукових) та повідомлень в середньому за 1 годину роботи		151-300								
	Навантаження на зоровий аналізатор										
	Розмір об'єкта розрізнення (при відстані від очей працюючого до об'єкта розрізнення не більше 0,5 м), мм, % часу зміни		3,0-1,1 мм >50 % часу; 1,0-0,3 мм до 50 % часу; <0,3мм до 25% часу;	Більше 5 мм 100% часу							
	Спостереження за екранами відео терміналів, годин за зміну		до 4								
	Навантаження на слуховий аналізатор (при виробничій необхідності сприйняття мови чи диференційованих сигналів)		90-70	91	-	-	-	-	-	-	-
	Навантаження на голосовий апарат, сумарна кількість годин, з напруженням голосового апарату протягом тижня										
	Емоційне навантаження										
	Ступінь відповідальності за результат своєї діяльності. Значущість помилки		Високий	Високий	-	-	-	-	-	-	-
	Ступінь ризику для власного життя та життя інших осіб		Високий	Високий	-	Високий	-	-	-	-	-
	Ступінь відповідальності за безпеку інших осіб										
	Монотонність навантажень										
	Кількість елементів (приймів), необхідних для реалізації простого завдання або в операціях, які повторюються багаторазово		10-5	Більше 10	-	-	-	-	-	-	-
	Тривалість виконання простих виробничих завдань чи операцій, що повторюються, с		100-25	Більше 100	-	-	-	-	-	-	-
	Монотонність виробничої обстановки, час пасивного спостереження за технологічним процесом в % від часу зміни		76-90	65	-	-	-	-	-	-	-
	Режим праці. Тривалість робочого дня, год. Змінність роботи	26.09.19	2(без нічн.)/3	1(без нічн.)/3							
17.	Загальна бальна оцінка напруженості праці		≤ 1,0	2,47		2,47					
18.	Кількість факторів				1	4	-	-	-	-	-

ГІГІЄНИЧНА ОЦІНКА УМОВ ПРАЦІ

Умови та характер праці відносяться до 3 класу 2 ступеня шкідливості.

II. ОЦІНКА ТЕХНІЧНОГО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНОГО РІВНЯ

Робоче місце відповідає технологічним процесам на виробництво яких складена нормативно-технічна документація. Обладнання та інструменти, що використовуються, відповідають стандартам безпеки та нормам охорони праці.

III. АТЕСТАЦІЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ

Робоче місце має в наявності 4 фактори 3 класу 2 ступеня шкідливості та 1 фактор 3 класу 1 ступеня шкідливості, що враховуються. За показниками факторів виробничого середовища та трудового процесу робоче місце слід вважати з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, що відповідає показникам п.3 Списку 1.

IV. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОКРАЩАННЯ УМОВ ПРАЦІ, ЇХ ЕКОНОМІЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ

Адміністрації вести контроль за використанням спецодягу та інших ЗІЗ.

V. ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ

	Діючі	Запропоновані	Витрати (грн.)
Пенсійне забезпечення		Список 1	
Доплати		16 %	
Додаткові відпустки		12 днів	
Інші		Молоко	

З атестацією ознайомлені:

Голова атестаційної комісії

Члени атестаційної комісії:

Приклад
розрахунку доплати та додаткової відпустки за шкідливі умови праці
ПрАТ «Підприємство»
Дробильна фабрика.
Основна виробнича дільниця № 1.
Електрогазозварник

№ з/п	Шкідливий фактор	Ступінь шкідливості фактору	Тривалість дії фактору у % від тривалості зміни	Кількість днів додаткової відпустки	Кількість балів
1.	Шкідливі хімічні речовини	1	45,2	-	0,45
2.	Пил	2	83,0	4	1,66
3.	Вібрація	-	-	-	-
4.	Шум	2	100	4	2,00
5.	Мікроклімат	1	83,0	1	0,83
6.	Важкість праці	2	100	2	2,00
7.	Напруженість праці	2	100	2	2,00
	Усього:			13	8,94

Згідно Додатку 6 методичних рекомендацій розмір доплати до тарифної ставки повинен становити 16 %.

Згідно Додатку 6 методичних рекомендацій додаткова відпустка повинна становити 13 днів.

Примітка.

Для розрахунку днів та додаткової відпустки необхідно використовувати всі наявні шкідливі виробничі фактори.

Тести

1. *Умови праці – це:*

а) сукупність елементів виробничого середовища, що здійснюють вплив на здоров'я та працездатність людини;

б) комплекс факторів, що характеризують виробничу ситуацію (умови) на робочих місцях;

в) сукупність факторів виробничої сфери, які впливають у процесі праці на стан працівника і результати виробничої діяльності.

2. *Психологічна межа умов праці визначається нормативом:*

а) перевищення якого потребує призупинення роботи;

б) за межами якого працівники відчують незручності у роботі;

в) за межами якого працівники не відчують незручності у роботі.

3. *Режим праці і відпочинку - це:*

а) встановлений порядок життя, праці, діяльності, відпочинку тощо;

б) чергування періодів праці і відпочинку, які дають змогу зберегти

здоров'я працівників, підтримувати достатньо високий рівень їх працездатності і всебічний розвиток особистості;

в) система правил, дій, заходів.

4. *Елементи умов праці обумовлені змістом праці та її організацією:*

а) психофізіологічні;

б) морально-естетичні;

в) організаційно-технологічні.

5. *За гігієнічною класифікацією праці умови праці поділяються на:*

а) 5 класів;

б) 4 класи;

в) 3 класи.

6. *Елементи умов праці, які сприяють формуванню позитивних емоцій у працівника:*

а) естетичні;

б) морально-естетичні;

в) етичні.

7. *Елементи умов праці, які характеризують взаємовідносини у трудовому колективі:*

а) етичні;

б) соціально-психологічні;

в) етико-естетичні.

8. *За рівнем механізації праці розрізняють такі елементи умов праці:*

а) механічні;

б) технічні;

в) механізовані.

9. *Фактори, що впливають на формування умов праці:*

а) соціально-економічні, технічні, організаційні;

б) соціально-економічні, техніко-організаційні, природні;

в) соціально-економічні, техніко-організаційні, психофізіологічні.

10. *Кодексом законів про працю України при роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на:*

а) 1 годину;

б) 1,5 години;

в) 2 години.

2.10 Режими праці та відпочинку

Питання для контролю

1. Режими праці та відпочинку, їх основні типи, сутність та значення для підвищення ефективності праці.

2. Працездатність людини: роль організації праці в підвищенні

працездатності працівників.

3. Гнучкі режими праці, їх сутність, умови застосування та ефективність.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Сутність і критерії ефективності режимів праці та відпочинку.
2. Розкрийте особливості проектування змінних режимів праці та відпочинку.
3. Назвіть вимоги до проектування тижневих режимів праці та відпочинку.
4. Поясніть методику проектування місячних та річних режимів праці та відпочинку.
5. У чому полягають нестандартні режими праці та відпочинку?
6. Підготуйтеся до дискусії на тему: «Тижневий режим праці та відпочинку студента».

Задачі

1. Складіть графіки змінності бригад у кондитерському цеху:
 - а) для перервного режиму праці за умов двозмінної та тризмінної роботи підприємства;
 - б) для безперервного режиму праці при двозмінній роботі.
 При складанні графіків вкажіть тривалість кожної зміни.

Методичні рекомендації до виконання завдання 1

Графік змінності бригад можна зобразити у формі таблиці 2.7.

Таблиця 2.7 - Графік змінності бригад

Зміни і їх тривалість	Числа місяця						
	1	2	3	4	5	6	7 і т.д.
I зміна – 8 годин	А	А	А	В	В	В	0
II зміна - 8 годин	Б	Б	Б	А	А	А	0
III зміна – 7 годин	В	В	В	Б	Б	Б	0

А – 1-а бригада, Б – 2-а бригада, В – 3-я бригада, 0 – вихідний.

При розробці найбільш раціональних місячних режимів праці і відпочинку, врахуйте нормативну тривалість робочого тижня.

2. Підготуйте найбільш раціональні тижневі режими праці і відпочинку (п'ятиденний і шестиденний) для робітників торгових і переробних підприємств при:

- а) нормальній тривалості робочого дня;
- б) скороченому робочому дні;

в) неповному робочому дні.

Визначте сферу застосування кожного із складених тижневих режимів праці і відпочинку.

3. Розробіть найбільш раціональні річні режими праці і відпочинку для різних категорій робітників підприємства:

- директор;
- заступник директора;
- головний бухгалтер;
- менеджер з персоналу;
- маркетолог;
- робітник виробничого цеху;
- продавець магазину продовольчих товарів.

Методичні рекомендації до виконання завдання 3

При виконанні завдання визначте, в який час краще надати щорічну оплачувану відпустку конкретному працівникові. Рекомендований річний режим праці і відпочинку оформіть у вигляді таблиці 2.8.

Таблиця 2.8 - Рекомендований річний режим праці і відпочинку

Категорія робітників	Місяці року						
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	і т.д.
Директор	Р	Р	Р	Р	В	Р	
Головний бухгалтер	Р	Р	Р/В	В/Р	Р	Р	
і т.д.							

Умовні позначки: Р – робочий місяць, В – відпустки.

4. У результаті опрацювання карти фотографії робочого дня токаря одержали наступні значення витрат часу: підготовчо-завершальний час – 25 хв.; основний час – 362 хв.; допоміжний час – 22 хв; час на обслуговування робочого місця – 4 %; час на відпочинок і особисті потреби – 3 %; час перерв, викликаних порушенням трудової дисципліни – 8 хв; час простоїв з організаційно-технічних причин – 40 хв. Розрахувати:

- 1) виробничі витрати робочого часу;
- 2) невиробничі витрати робочого часу;
- 3) відсоток можливого ущільнення робочого дня;
- 4) можливе підвищення продуктивності праці за рахунок ущільнення робочого дня.

Методичні рекомендації до виконання завдання 4:

Розраховуємо коефіцієнт ущільнення робочого дня за формулою:

$$K_{ущ} = \left(\frac{\Sigma \Delta t_{ус}}{T_{зм}} \right) \cdot 100,$$

$\Delta t_{ус}$ – втрати часу, які можна усунути, $t_{зм}$ – тривалість зміни

Тести

1. Організація режиму праці і відпочинку – це:

- а) чергування часу роботи та відповідних перерв для зняття втоми;
- б) сукупність заходів щодо організації режимів праці та відпочинку на підприємстві;
- в) організація встановленого порядку життя, праці, діяльності, відпочинку тощо.

2. Режим праці й відпочинку – це:

- а) система правил, дій, заходів, запроваджених для досягнення мети, здійснення завдань, реалізації програм;
- б) встановлений порядок життя, праці, діяльності, відпочинку;
- в) регламентоване чергування періодів роботи і перерв на відпочинок протягом робочої зміни, доби, тижня, року.

3. Тривалість робочого часу визначається:

- а) рівнем розвитку виробництва;
- б) рівнем розвитку виробництва та фізичними і психофізіологічними можливостями людини;
- в) фізичними і психофізіологічними можливостями людини.

4. Режим праці та відпочинку, який включає кількість змін на добу, час відновлення працездатності між змінами:

- а) місячний;
- б) добовий;
- в) тижневий.

5. Режим праці й відпочинку, який визначає кількість робочих та неробочих днів у даному періоді:

- а) місячний;
- б) річний;
- в) тижневий.

6. Режим праці та відпочинку, який передбачає різні графіки роботи, кількість вихідних днів на тиждень, роботу у вихідні та святкові дні:

- а) річний;
- б) місячний;
- в) тижневий.

7. Кодексом законів про працю в Україні працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю:

- а) не більше 2 годин;
- б) 1 годину;
- в) 5 годин.

8. Кодексом законів про працю в Україні тривалість щотижневого безперервного відпочинку має бути не меншою ніж:

- а) сорок вісім годин;
- б) сорок дві години;
- в) сорок чотири години.

9. Нормативна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати:

- а) 42 години на тиждень;
- б) 40 годин на тиждень;
- в) 44 години на тиждень.

10. Надурочні роботи для кожного працівника не повинні перевищувати:

- а) трьох годин протягом двох днів підряд і 100 годин на рік;
- б) чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік;
- в) п'яти годин протягом двох днів підряд і 150 годин на рік.

2.11 Організація професійної підготовки робочих кадрів

Питання для контролю

1. Професійний відбір: сутність, типи і види професійного відбору.
2. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників як нормативний документ організації професійної підготовки.
3. Організація підвищення кваліфікації робітників.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Профорієнтація і професійний відбір в сучасних умовах.
2. Трудова адаптація працівника: сутність, методи, значення.
3. Зміст і структура Довідника кваліфікаційних характеристик працівників.
4. Підготуватися до дискусії на тему: «Професійна орієнтація та адаптація в умовах сучасності».

Практичні завдання

1. Розробити програму адаптації

У програмі адаптації доцільно передбачити 4 основні етапи адаптації та розробити заходи для кожного з них:

1. Оцінка ступеня підготовленості кандидата (оцінюються знання та навички кандидат, формується план адаптації).

2. Орієнтація (ознайомлення з документами: політиками, регламентами, положеннями, процедурами, інструкціями, способами комунікації з керівництвом, колегами, суміжними підрозділами, виконання нескладних завдань),

3. Дієва адаптація (знайомство з колективом, призначення наставника, виконання більш відповідальних завдань)

4. Функціонування (повноцінне виконання завдань).

2. Скласти план підвищення кваліфікації працівників обраного самостійно підприємства.

Таблиця 2.9 – План підвищення кваліфікації працівників
_____ у 202__ році

ППП працівника	Посада	Місце підвищення кваліфікації	Дати підвищення кваліфікації	Вид навчання	Кількість годин	Мета	Очікувані результати

Тести

1. *Кваліфікація працівника – це:*

а) вид трудової діяльності, що вимагає певних знань, трудових навичок, умінь, щоб кваліфіковано виконувати певну роботу;

б) висока майстерність, професійне виконання своєї справи, глибокі професійні знання;

в) професійна здатність (зрілість) працівників, яка визначається наявністю знань, умінь, досвіду для якісного виконання фахових функцій.

2. *Кваліфікаційний довідник посад керівників, спеціалістів і службовців –*

а) є нормативним документом, який вміщує загальні галузеві кваліфікаційні характеристики;

б) збірник нормативних документів, який вміщує кваліфікаційні характеристики робіт і професій, згруповані в розділи за виробництвами і видами робіт;

в) нормативним документом, який містить характеристики професій.

3. *Трудова адаптація – це:*

а) процес освоєння в трудовій організації, пристосування до особливостей побуту і традицій проведення вільного часу;

б) соціальний процес освоєння працівником нової трудової ситуації;

в) двосторонній процес між особою і новим для неї соціальним

середовищем.

4. Адаптація, за якої відбувається освоєння організаційної структури підприємства (колективу):

- а) суспільно-організаційна;
- б) соціально-психологічна;
- в) культурно-побутова.

5. При входженні працівника у виробниче середовище адаптація вважається:

- а) вторинною;
- б) первинною;
- в) стартовою.

6. В процесі адаптації працівник проходить наступні стадії:

- а) ознайомлення, пристосування, ідентифікація до нової групи;
- б) ознайомлення, пристосування, асиміляції;
- в) всі відповіді вірні.

7. Нормальний термін адаптації для різних категорій працівників складає:

- а) від 6 місяців до року;
- б) від 1 до 3 років;
- в) від 3 до 5 років.

8. Професійний відбір – це:

а) процес відбору спеціалістів шляхом перевірки їхньої професійної придатності;

б) виявлення можливості формування медичної, соціальної і психофізіологічної придатності людини для виконання певної роботи;

в) медичне і психологічне обстеження працівника.

9. За характером ідентифікації розрізняють три категорії працівників:

- а) байдужі, частково ідентифіковані і повністю ідентифіковані;
- б) не ідентифіковані, частково ідентифіковані і повністю ідентифіковані;
- в) не ідентифіковані, ідентифіковані і повністю ідентифіковані.

10. Невміння адаптуватися в трудовому колективі викликає:

- а) конфлікти та стреси;
- б) конфлікти;
- в) явище виробничої та соціальної дезорганізації.

2.12 Дисципліна та мотивація праці

Питання для контролю

1. Дисципліна праці та її види.
2. Чинники, які формують трудову дисципліну.
3. Колективний договір і його роль в зміцненні дисципліни праці.

4. Економічний зміст та складові системи мотивації.
5. Сучасні форми і методи матеріального стимулювання персоналу
6. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.

Питання для індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поясніть роль організації праці в зміцненні трудової дисципліни.
2. У чому полягає матеріальна, трудова і статусна мотивація персоналу.
3. Сучасні форми і методи нематеріальної мотивації праці.
4. Мотиваційний моніторинг як умова ефективного впливу на поведінку персоналу.

Задачі

1. Потенціальний сукупний фонд робочого часу ($\Phi_{П}$) складає 2500 тис. люд.-год., фактичний ($\Phi_{Ф}$) – 2030 тис. люд.-год. Різниця (470 тис. люд.-год.) розподіляється таким чином (люд.-год.):

- втрати через тимчасову непрацездатність – 83200;
- втрати з причин порушення трудової дисципліни – 600;
- цілоденні втрати в зв'язку з простоями через неритмічне постачання – 176000;
- внутрішньо змінні втрати робочого часу з організаційно-технічних причин – 204100;
- в зв'язку з наданням додаткових відпусток за шкідливі умови праці – 3300;
- інші організаційні причини – 2800.

Визначте загальний і часткові показники рівня організації праці, оцініть можливі поточні і перспективні резерви підвищення продуктивності праці.

2. На підприємстві протягом року були зафіксовані порушення трудової дисципліни. Внаслідок спізень на роботу та передчасного її закінчення робітниками втрачено за рік 246 годин, на розмови втрачено 36 годин. Через порушення трудової дисципліни окремими робітниками сумарні цілоденні втрати робочого часу за рік склали 58 днів. Чисельність працівників підприємства становить 857 осіб, а кількість робітників, які були охоплені спостереженням – 485 осіб. Плановий фонд робочого часу одного робітника за рік склав 237 днів. Дайте оцінку рівня трудової дисципліни на підприємстві.

Методичні рекомендації до виконання завдання 2

Рівень трудової дисципліни на підприємстві визначається за величиною внутрішньозмінних та цілоденних втрат робочого часу за формулою:

$$K_{Т.д.} = \left(1 - \frac{\Sigma t_{ВВ}}{T_{ЗМ} \cdot n}\right) \cdot \left(1 - \frac{\Sigma t_{ВЦ}}{T_{ПЛ} \cdot n_1}\right), \quad (2.23)$$

де $K_{Т.д.}$ – коефіцієнт трудової дисципліни;

Σt_{BB} – сумарні внутрішньозмінні втрати робочого часу через порушення трудової дисципліни певної групи робітників, годин;

Σt_{BC} – сумарні цілоденні втрати робочого часу через порушення трудової дисципліни, днів;

$T_{ПЛ}$ – плановий фонд робочого часу одного робітника за період, який розглядається, днів;

n – чисельність робітників, охоплених спостереженням;

n_1 – чисельність робітників у даному підрозділі.

3. Розрахуйте коефіцієнт використання робочого часу, якщо внутрішньозмінні втрати робочого з вини робітників дільниці, де працює 25 робітників, склали 245 хв., тривалість зміни – 8 годин, цілоденних прогулів – 3 дні, місячний фонд робочого часу – 22 дні у розрахунку на 1 робітника.

4. Розробіть систему матеріальної, нематеріальної та статусної мотивації персоналу однієї з наступних організацій: 1. Ресторан. 2. Готель. 3. Будинок відпочинку. 4. Завод продтоварів. 5. Магазин одягу. 6. Фабрика технічних паперів. 7. Взуттєва фабрика. 8. Банк. 9. Страхова компанія. 10. Будівельна компанія. 11. Автосалон. 12. Супермаркет. 13. Салон мобільного зв'язку. 14. Салон краси. 15. Сервісний центр. 16. Авто перевізник. 17. Телеканал. 18. Туристична компанія. 19. Фотосалон. 20. Сільськогосподарське підприємство. 21. Юридична фірма. 22. Навчальний центр. 23. Видавництво. 24. Приватна клініка.

Методичні вказівки до виконання завдання 4

При виконанні завдання необхідно доцільно скористатися наступними порадами:

- система мотивації праці повинна відповідати кадровій стратегії та вписуватися в загальну стратегію діяльності;
- необхідно враховувати особливості організації праці та умови праці на робочих місцях, екологічну ситуацію;
- врахувати існуюче трудове законодавство, що регулює питання оплати праці в цій сфері;
- враховувати ситуацію на ринку праці регіону та загальні економічні умови в державі, середній рівень життя;
- акцентувати увагу на факторах розвитку галузі та її перспективах;
- враховувати культурні традиції в суспільстві та норми поведінки;

Потрібно пам'ятати, що система мотивації праці повинна віддзеркалювати механізм якнайкращого стимулювання праці, оптимально враховувати всі елементи преміювання та забезпечувати адекватну мотивацію працівника до праці в організації й до кола своїх професійних завдань.

Система мотивації повинна бути спрямована на:

1. Підтримку високої продуктивності праці;

2. Поступове підвищення продуктивності;
3. Підтримку замученості персоналу;
4. Підтримку конкурентоспроможності компанії та її HR-бренду.

Тести

1. *За систематичне порушення трудової дисципліни працівником застосовується:*

- а) догана, запис до трудової книжки;
- б) догана, звільнення;
- в) звільнення, запис до трудової книжки.

2. *Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше:*

- а) 1 тижня з дня його виявлення;
- б) 1 місяця з дня його виявлення;
- в) 1 року з дня його виявлення.

3. *До застосування дисциплінарного стягнення повинен:*

- а) на загальних зборах заявити про свій намір;
- б) винести догану;
- в) зажадати від порушника трудової дисципліни письмового пояснення.

4. *За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано:*

- а) лише одне дисциплінарне стягнення;
- б) два дисциплінарних стягнення;
- в) три дисциплінарних стягнення.

5. *Усвідомлення необхідності дотримання кожним членом суспільства юридично встановлених норм і правил поведінки визначає:*

- а) примусову дисципліну;
- б) добровільну дисципліну;
- в) самодисципліну.

6. *Дисципліна, яка вимагає чіткого дотримання персоналом підприємства встановлених правил внутрішнього трудового розпорядку:*

- а) виробнича;
- б) технологічна;
- в) трудова.

7. *Дисципліна, що передбачає точне виконання всіх вимог технології даного виробничого процесу, режимів і способів його ведення, технології діяльності:*

- а) технологічна;
- б) виробнича;
- в) трудова.

8. *Мотивація праці – це:*

а) метод психологічного впливу, заснований на використанні наявних або створених нових мотивів;

б) процес цілеспрямованого формування у людей зацікавленого ставлення до праці та її результатів;

в) процес впливу, спонукання до цільової дії, поштовх ззовні.

9. *Спонукальні причини поведінки і дій працівника:*

а) стимули;

б) мотив;

в) потреби.

2.13 Організація праці окремих категорій працівників (робота менеджера)

Питання для контролю

1. Організація праці керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців.

2. Зміст праці менеджера.

3. Робота менеджера з документами.

4. Робота менеджера з проведення ділових зустрічей.

5. Робота менеджера з прийому відвідувачів.

6. Організація робочого місця менеджера.

Практичні завдання

1. Використовуючи Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників визначити кваліфікаційні характеристики:

а) економіста з праці;

б) менеджера з персоналу.

2. Розробити дизайн кабінету топ-менеджера.

3. Охарактеризуйте вимоги, які висуваються до проектування та устаткування робочого місця менеджера.

Тести

1. *Які групи якостей характеризують сучасного менеджера?*

а) особисті, адміністративні, професійні;

б) професійні, особисті, ділові;

в) ділові, психологічні, професійні;

г) особисті, ділові, адміністративні.

2. *До основних задач наукової організації праці відносять:*

а) соціальні, психологічні, науково-технічні;

б) економічні, психофізіологічні, суспільні;

в) економічні, соціальні, психофізіологічні;

г) фізіологічні, соціальні, економічні.

3. *Розпорядчий вплив - це:*

а) пряма адміністративна вказівка, яка має обов'язковий характер і

адресується керованим об'єктам або особам;

б) адміністративна вказівка, яка не має обов'язкового характеру і адресується керованим об'єктам або особам;

в) розпорядчий документ, виданий керівником підприємства з метою вирішення основних і оперативних завдань;

г) письмова вимога керівника до підлеглих виконати визначене завдання.

4. Процес планування праці керівника повинен починатись з:

а) розробки плану визначений проміжок часу;

б) визначення найважливіших завдань;

в) аналізу використання робочого часу;

г) вибору особистих цілей.

5. Яку частину робочого часу менеджера доцільно використовувати на вирішення запланованих справ?

а) 50%;

б) 60%;

в) 80%;

г) 40% .

6. Делегування повноважень - це:

а) передача підлеглому виконання завдання або діяльності зі сфери дій керівника;

б) чіткий та ефективний розподіл обов'язків, прав і відповідальності;

в) розширення обсягу функцій і завдань, що виконує організація;

г) підвищення оперативності та поліпшення якості управлінських рішень.

7. Нарада - це:

а) форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників управлінського процесу;

б) форма організації роботи постійно діючого органу (комітету, колегії, ради, комісії, групи);

в) спільна присутність у певному місці людей, об'єднаних конкретною метою;

г) засіб, взаємозв'язок між людьми, призначений для досягнення угоди, коли обидві сторони мають співпадаючі або протилежні інтереси.

8. Збори - це:

а) форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників управлінського процесу;

б) форма організації роботи постійно діючого органу (комітету, колегії, ради, комісії, групи);

в) спільна присутність у певному місці людей (працівників підприємства, підрозділу, членів товариства та ін.), об'єднаних конкретною метою

г) засіб, взаємозв'язок між людьми, призначений для досягнення угоди, коли обидві сторони мають співпадаючі або протилежні інтереси

9. Засідання - це:

а) форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників управлінського процесу;

б) форма організації роботи постійно діючого органу (комітету, колегії, ради, комісії, групи);

в) спільна присутність у певному місці людей (працівників підприємства, підрозділу, членів товариства та ін.), об'єднаних конкретною метою;

г) засіб, взаємозв'язок між людьми, призначений для досягнення угоди, коли обидві сторони мають співпадаючі або протилежні інтереси.

10. Переговори - це:

а) форма управлінської діяльності, змістом якої є спільна робота певної кількості учасників управлінського процесу;

б) форма організації роботи постійно діючого органу (комітету, колегії, ради, комісії, групи);

в) спільна присутність у певному місці людей, об'єднаних конкретною метою;

г) засіб, взаємозв'язок між людьми, призначений для досягнення угоди, коли обидві сторони мають співпадаючі або протилежні інтереси.

2.14 Управління організацією праці на підприємстві

Питання для контролю

1. Використання результатів аналізу організації праці для підвищення ефективності діяльності підприємства.

2. Комплексне проектування організації праці

Питання для самостійного вивчення

1. Мета і методи оцінки стану організації праці: візуальні, статистичні, графічні, техніко-економічні та соціальні.

2. Використання результатів аналізу організації праці для підвищення ефективності діяльності підприємства.

3. Підготовка спеціалістів з економіки, організації і нормування праці.

4. Управління організацією праці на державному рівні.

Тести

1. Управління організацією праці – це:

а) процес цілеспрямованої дії на організаційні відносини, що виникають в процесі спільної діяльності;

б) сукупність методів і прийомів керівництва колективом людей;

в) сукупність методів керівництва працею на підприємстві.

2. Механізм управління організацією праці – це:

а) сукупність процесів, прийомів, методів, підходів управління персоналом;

б) організація управління суспільним виробництвом з притаманними йому формами, методами, засобами;

в) сукупність методів, засобів, прийомів, важелів, технологій дії суб'єкта

управління на керований об'єкт.

3. Інноваційний тип управління організацією праці - це:

а) один із основних напрямів вдосконалення ручної праці та розвитку науково-технічного процесу;

б) корінне вдосконалення організації праці на основі нових технологій, забезпечення її відповідності параметрам технології;

в) організація управління суспільним виробництвом економічними методами;

4. Механізм управління організацією праці, що включає сукупність методів направлених на посилення економічної та матеріальної зацікавленості колективів підприємств:

а) організаційний;

б) соціально-психологічний;

в) економічний.

5. Механізм управління організацією праці пов'язаний з визначенням мети і програми організаційного розвитку:

а) організаційний;

б) соціально-психологічний;

в) економічний.

6. Організація праці на підприємстві – це:

а) суб'єкт управління;

б) об'єкт управління;

в) предмет управління.

7. Керівник певної ділянки в цеху, який відповідає за її виробничу діяльність:

а) майстер;

б) бригадир;

в) керівник.

8. Наука, яка визначає рух органів тіла людини під час виконання роботи з метою створення таких умов на робочому місці, які забезпечили б зручність і комфорт, підвищення продуктивності праці, зменшення затрат людської енергії:

а) евристика;

б) економіка;

в) ергономіка.

9. Масові громадські непартійні організації, що об'єднують на добровільних засадах робітників і службовців усіх професій:

а) кооперативи;

б) профспілки;

в) партії.

10. Діяльність керівних, інженерно-технічних працівників і службовців

підприємств – це:

- а) непродуктивна праця;
- б) кваліфікована праця;
- в) управлінська праця.

Практичні завдання

1. Підготовка до проведення ділової гри за даними практичного кейсу на тему: «Розробка, обґрунтування, впровадження заходів щодо вдосконалення організації праці у виробничому підприємстві».

Здобувачі вищої освіти розподіляються на 4 групи за напрямками:

- 1 група – поділ і кооперація праці, кадрове забезпечення;
- 2 група – організація і обслуговування робочих місць;
- 3 група – умови і охорона праці, режими праці і відпочинку;
- 4 група – мотивація персоналу.

Лідери груп – презентація розроблених заходів за напрямками.

При вирішенні завдань, пов'язаних з визначенням рівня організації у виробничих колективах використовуються наступні методики:

Методика аналізу стану організації праці:

1. Загальний рівень організації праці на підприємстві визначається як середньгеометрична величина з восьми окремих коефіцієнтів, що відображають рівень організації праці по її окремих елементах.

1) Коефіцієнт поділу праці робітників (Кр.п.р):

$$K_{p.n.p.} = 1 - \frac{T_{np}}{T_{cm} \cdot n - \sum T_{пот}}, \quad (2.24)$$

де T_{np} - витрати часу, непередбачувані завданням, технологічною документацією або ТКС, хв;

$T_{зм}$ - тривалість зміни, хв;

n - середньоспівска чисельність робітників, осіб;

$\sum T_{пот}$ - сумарні втрати робочого часу, хв.

2) Коефіцієнт раціональності прийомів праці (Кп.п):

$$K_{п.п.} = 1 - \frac{(T_c - t_{п.р}) \cdot M}{T_{cm} \cdot n}, \quad (2.25)$$

де T_c - середні витрати часу на виконання операції, хв;

$t_{п.р}$ - витрати часу на виконання операції, хв;

M - обсяг виконаної роботи в натуральному вимірі.

3) Коефіцієнт організації робочих місць (Кр.м):

$$K_{р.м.} = \frac{N_{т.р.м}}{n}, \quad (2.26)$$

де $N_{т.р.м}$ - чисельність працівників, зайнятих на робочих місцях, що відповідають вимогам типових проектів, осіб;

n - середньоспискова чисельність працівників, осіб.

4) Коефіцієнт обслуговування працівників ($Д_о$):

$$Д_о = 1 - \frac{T_{пот}}{T_{см} \cdot n \cdot c}, \quad (2.27)$$

де $T_{пот}$ - сумарні втрати часу працівників через несвоєчасне обслуговування, хв;

c - кількість змін, у яких проводилося спостереження.

5) Коефіцієнт нормування праці ($К_{н.п}$):

$$К_{н.п} = \frac{n_{н.п}}{n} \cdot К_{н.н}. \quad (2.28)$$

де $n_{н.п}$ - чисельність робітників, що працюють по нормах часу, вироблення, обслуговування, нормованими завданнями або нормативами чисельності, осіб;

n - середньоспискова чисельність робітників, осіб;

$К_{н.н}$ - загальний коефіцієнт напруженості діючих норм.

6) Коефіцієнт умов праці ($К_{у.п}$):

$$К_{у.п} = \frac{К_{у.п1} \cdot n_1 + К_{у.п2} \cdot n_2 + \dots + К_{у.пn} \cdot n_n}{n_1 + n_2 + \dots + n_n}, \quad (2.29)$$

де $К_{у.п1}, \dots, К_{у.пn}$ – коефіцієнт умов праці на робочих місцях від 1 до n ;

n - кількість робочих місць від 1 до n .

7) Коефіцієнт трудової дисципліни ($К_{т.д}$):

$$К_{т.д} = \left(1 - \frac{T_{вн}}{T_{см} \cdot n}\right) \cdot \left(1 - \frac{T_{цд}}{\Phi_p \cdot n}\right), \quad (2.30)$$

де $T_{вн}$ - сума внутрішніх втрат робочого часу, викликаних порушеннями трудової дисципліни, хв;

$T_{цд}$ - сума цілоденних втрат, викликаних порушеннями трудової дисципліни, днів;

Φ_p - плановий фонд робочого часу на один робітника за період, днів.

8) Коефіцієнт творчої активності працівників ($К_{т.а}$):

$$К_{т.а} = \frac{n_{т.а}}{n}, \quad (2.31)$$

де $n_{т.а}$ - число працівників, що беруть участь у раціоналізації, винахідництві, творчих радах і т.п.

Загальний (інтегральний) коефіцієнт рівня організації праці (P_o) розраховується як середньгеометрична величина окремих коефіцієнтів.

$$P_o = K_1 \cdot K_2 \cdot K_3 \cdot \dots \cdot K_n . \quad (2.32)$$

За показником використання сукупного потенційного фонду робочого часу рівень організації праці (P_o) розраховується як відношення використаного фонду робочого часу за розрахунковий період (Φ_p) до потенційного фонду робочого часу (Φ_n) за формулою:

$$P_o = \frac{\Phi_p}{\Phi_n} . \quad (2.33)$$

Фонд використання часу визначається за даними табельного обліку або по статистичній звітності з праці із обов'язковим уточненням величини внутрішньозмінних втрат робочого часу за матеріалами фотографій робочого часу.

3 КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ПОТОЧНИХ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання знань ЗВО здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка», введеного в дію наказом ректора від 31 серпня 2020 р. № 26 (із змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.12.2020, протокол №10, та наказом ректора № 120 від 28.12.2020; від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021; від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора № 80 від 26.04.2021; від 30.06.2022, протокол №5, та наказом ректора № 220/ВС від 30.06.2022; від 27.12.2022, протокол №9, та наказом ректора № 1060/ВС від 27.12.2022; від 24.04.2023, протокол №5, та наказом ректора №57/ВС від 24.04.2023)

Поточний контроль проводиться у формі опитування, захисту практичних робіт, виступів на семінарських заняттях, експрес контролю, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачами вищої освіти та інших формах, передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни.

Проміжний контроль реалізується у формі контрольних робіт (тестів), які проводяться протягом тижня після вивчення матеріалу за завершеною частиною дисципліни на практичному, семінарському занятті або в інший час, вільний від аудиторних занять (у тому числі й за допомогою технологій дистанційного навчання з використанням електронної бази навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle).

Здобувач вищої освіти може набрати до 60%-75 підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру і до 40-25 %

підсумкової оцінки – на екзамені. Якщо здобувач вищої освіти виконав всі види робіт протягом семестру, то він, за бажанням, може залишити набрану кількість балів як підсумкову оцінку і не складати екзамен.

У випадку, якщо ЗВО протягом семестру не виконав в повному обсязі передбачених робочою програмою всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів (20), він не допускається до складання екзамену під час сесії, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка». Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. За результатами семестру в залікову відомість виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання, що наведена в наступному розділі.

Політика дотримання академічної доброчесності ґрунтується на «Кодексі академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка», що затверджене Вченою радою Національного університету «Чернігівська політехніка» 31 травня 2021 року, протокол № 5 та введено в дію наказом ректора від 31 травня 2021 року № 100.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточний контроль – до 75 балів, в тому числі: практичні заняття – до 35 балів, виконання індивідуальних завдань – до 30 балів, підсумковий модульний контроль – до 10 балів.

Семестровий контроль у вигляді екзамену проводиться під час сесії з двома теоретичними питаннями (16 балів) і одним практичним завданням (9 балів). Оцінка за результатами вивчення дисципліни формується шляхом додавання підсумкових результатів поточного контролю до оцінки за екзамен.

Загальна система оцінювання курсу	Поточний контроль протягом семестру (виконання тематичних практичних завдань, індивідуальних завдань), підсумковий модульний контроль та семестровий контроль у вигляді екзамену.
Умови допуску до підсумкового контролю	Здані індивідуальні завдання і мінімум 36 балів за результатами поточного і підсумкового контролю.

Поточний контроль за модулями

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю	Кількість балів
Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні засади організації праці	0...16
1 Відвідування занять та ведення конспектів.	0...2
2 Підготовленість до семінарських (практичних) занять	0...5
3 Самостійність та своєчасність виконання робіт.	0...4
4 Модульний контроль	0...5
Змістовий модуль 2. Поділ та кооперація праці, організація трудового процесу і робочих місць.	0...16
1 Відвідування занять та ведення конспектів.	0...2
2 Підготовленість до семінарських (практичних) занять	0...5
3 Самостійність та своєчасність виконання робіт.	0...4
4 Модульний контроль	0...5
Змістовий модуль 3. Організація умов праці, робочого часу та відпочинку	0...17
1 Відвідування занять та ведення конспектів.	0...2
2 Підготовленість до семінарських (практичних) занять	0...6
3 Самостійність та своєчасність виконання робіт.	0...4
4 Модульний контроль	0...5
Змістовий модуль 4. Основи раціональної організації праці на підприємстві	0...16
1 Відвідування занять та ведення конспектів.	0...2
2 Підготовленість до семінарських (практичних) занять	0...5
3 Самостійність та своєчасність виконання робіт.	0...4
4 Модульний контроль	0...5
Курсова робота	0...10
Підсумкова оцінка поточного контролю	0...75
Підсумковий контроль (екзамен)	
Теоретичне питання	0...8
Теоретичне питання	0...8
Практичне завдання	0...9
Результат підсумкового контролю	0...25
Зважена семестрова оцінка	0...100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS		Оцінка за національною шкалою для екзамену, курсової роботи
90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	відмінно
82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня, але з деякими поширеними помилками	добре
75-81	C	Добре – в цілому правильне виконання, але з помітними помилками	
66-74	D	Задовільно виконання в повному обсязі, але зі значною кількістю недоліків	задовільно
60-65	E	Достатньо – виконання відповідно до мінімальних вимог	
0-59	FX	Незадовільно – недостатньо: необхідно допрацювати	незадовільно з можливістю повторного складання

Мінімальні вимоги до знань і вмінь здобувачів вищої освіти

Для успішного продовження подальшого навчання та отримання оцінки «задовільно», що відповідає мінімальним вимогам до знань з дисципліни «Організація праці» ЗВО *повинен*

знати:

№	Тема	Бали
1	Сутність та завдання організації праці;	2
2	Основні етапи розвитку наукової організації праці в світі та Україні;	3
3	Доцільність та методика визначення економічної і соціальної ефективності організації праці;	4
4	Структуру трудового процесу та методи дослідження його організації;	4
5	Форми поділу і кооперації праці на підприємстві;	4
6	Організацію робочих місць, їх обладнання, оснащення і обслуговування;	4
7	Економічний зміст та чинники формування умов праці, методика їх оцінки;	3
8	Основи планування режиму праці та відпочинку, правові та нормативні документи, що їх регулюють;	4
9	Суть професійної орієнтації та професійного відбору працівників;	4
10	Економічний зміст та показники оцінки дисципліни праці, організація мотивації до праці;	4
11	Системи управління організацією праці на підприємстві.	4
	Всього:	40

вміти:

№	Вміння	Бали
1	Аналізувати трудовий процес та його складові	3
2	Встановлювати раціональні форми поділу праці на підприємстві;	2
3	Аналізувати умови праці на підприємстві;	2
4	Планувати робоче місце згідно вимог наукової організації праці;	2
5	Розробляти режими праці та відпочинку	3
6	Обґрунтувати доцільність різних форм і методів підготовки, перепідготовки кадрів, підвищення кваліфікації;	3
7	Розробляти заходи з покращення дисципліни праці;	2
8	Оцінювати ефективність заходів з поліпшення організації праці;	3
	Всього:	20

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Конспект лекцій з дисципліни «Організація і оплата праці» для студентів ОС «Бакалавр» галузі знань: 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 - Економіка/ Коваленко Л.В. К.: Кафедра економіки праці та соціального розвитку, 2019. 82 с.
2. Організація виробництва: курс лекцій: навч. посіб. для студ. спеціальності 051«Економіка» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: О.О. Кожемяченко. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 233 с
3. Організація праці (Теоретичні та науково-методичні основи курсу). Частина 1: навч. посібник / О.В. Редкін, В.Я. Чевганова. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 132 с.
4. Organizational Behavior and Human Performance. Journal 525 B Street, Suite 1800. San Diego, USA.
5. VanDaele, Jasmien. "The International Labour Organization (ILO) In Past and Present Research," International Review of Social History, 2008, 53(3), 485–511.
6. P.A. Cortez, T. Zerbini, H.M. S Veiga Humanized personnel management practices and organization of labor: beyond positivism and dataism. Trabalho, Educação e Saúde, Epub. July 04, 2019.
7. S Vandysheva, O Lukinova, L Guseva, N Pisarenko, N Nagibina. Program-Targeted Approach to Labor Organization in Industrial Clusters. Advances in Economics, Business and Management Research, volume 128. p. 3180-3183.
8. Jim Romeo. Unions Factor into the Profitability & Competitiveness of Enterprise. URL: <https://www.areadevelopment.com/laboreducation/july2011/unionized-labor-profitability-competitiveness-enterprise-6652.shtml>.
9. Kaz E. M. The Concept Of Life Cycle In The Organization Of Labor Management At An Enterprise. Business Strategies, Real Economy Publishing House. 2016. URL: <https://ideas.repec.org/a/aci/journal/y2016id217.html>.

Допоміжна

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. URL: sova.biz.ua.
2. Калина, А. В. Організація та нормування праці на виробництві: навч. посіб. К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2015. 476 с.
3. Класифікатор професій URL: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/pratsya-ta-zarobitna-plata/klasifikator-profesiy/>.
4. Кодекс законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. 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.

6. Організація праці: навчально-наочний посібник для студентів вищих навчальних закладів/ за наук. ред. д.е.н., проф. А.Г. Бабенка. Дніпропетровськ : Дніпр. держ. фін. акад., 2014. 228 с.

7. 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.

8. Про колективні договори і угоди. Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.

9. Про організації роботодавців. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5026-17#Text>.

10. Про охорону праці. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.

11. Про відпустки. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

12. Про оплату праці. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

13. Словник професій. URL: <http://profi.org.ua/liga/liga.shtml> Портал професійного консультування.

14. Холодницька А.В., Мозгова І.В. Оптимізація процедури нормування праці на підприємствах у сучасних умовах. *Проблеми і перспективи економіки та управління*, №4 (20), 2019. С.88-94.

15. Холодницька А.В., Пискун О.М., Петрова О.Ю. Сучасні тенденції удосконалення організації праці на підприємствах лісового господарства. *Інфраструктура ринку. Електронний науково-практичний журнал*, №37. 2019. С. 422-428.

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України. URL: www.rada/kiev.ua.

2. Державна служба статистики України. URL: www.ukrstat.gov.ua.

3. Кабінет Міністрів України. URL: www.kmu.gov.ua.

4. Головне управління статистики в Чернігівській області. URL: <https://www.chernigivstat.gov.ua>.

5. Державний центр зайнятості. URL: ww.dcz.gov.ua/storinka/pro-sluzhbu.

6. Міністерство соціальної політики України. URL: <https://www.msp.gov.ua>.

7. Посилання на сторінку дисципліни «Організація праці» в системі дистанційного навчання moodle. URL: <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=312>.