

# МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Західнодонбаський інститут



МАУП

Кафедра економіки та менеджменту

«Затверджую»

Директор

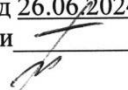
Житник Н.В.

«28» червня 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри  
економіки та менеджменту

Протокол № 5 від 26.06.2024 р.

Завідувач кафедри  Тищенко Т.І.

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Нормування праці

спеціальності: 051 Економіка  
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр  
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: Економіка  
(назва освітньої програми)

Павлоград ЗІ МАУП 2024

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»  
ЗАХІДНОДОНБАСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
Кафедра економіки та менеджменту**

Таблиця 1

<b>Назва дисципліни</b>	Нормування праці
<b>Викладач</b>	Грецька Інна Гртгорівна
<b>Портфоліо викладача</b>	<a href="https://zi-maup.com.ua/portfolio-vykladachiv-ekonomika-ta-menedzhment/">https://zi-maup.com.ua/portfolio-vykladachiv-ekonomika-ta-menedzhment/</a>
<b>Контактний тел.</b>	099-152-1189
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:kafedra_economics_management@ukr.net">kafedra_economics_management@ukr.net</a>
<b>Сторінка дисципліни на сайті</b>	<a href="https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/">https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/</a>
<b>Консультації</b>	Згідно з графіком консультацій викладача кафедри Консультації в день проведення лекцій/лабораторних занять (за попередньою домовленістю). Можливі он-лайн консультації через Skype, Viber. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.

### 1. Коротка анотація до дисципліни

Дисципліна «Нормування праці» є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» в галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка». Має статус обов'язкової компоненти циклу професійної підготовки.

**2. Мета дисципліни** полягає у формуванні комплексу теоретичних знань і вмінь щодо розробки та здійснення раціональної організації трудового процесу, нормування праці, які б забезпечували високу ефективність роботи персоналу

**Завдання** навчальної дисципліни: сформувати у здобувачів вищої освіти цілісну систему знань про організацію нормування праці на підприємстві та основні методи нормування праці; навчити застосовувати економіко-математичні методи в нормуванні праці; навчити визначати та застосовувати різні види норм праці, навчити розраховувати економічну ефективність оновлення норм праці.

### 3. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Таблиця 2

Компетентність	Ступінь сформованості
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, в економічній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	<b>ЗК1.</b> ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. <b>ЗК4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях <b>ЗК7.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. <b>ЗК8.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. <b>ЗК11.</b> Здатність приймати обґрунтовані рішення
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	<b>СК2.</b> Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами. <b>СК7.</b> Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів. <b>СК8.</b> Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудова відносин. <b>СК11.</b> Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

Формування сукупності компетентностей спрямоване на досягнення програмних результатів навчання:

ПРН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

#### 4. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 3

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	4
Семестр	8
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	28 лекційних та 28 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	64 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	екзамен

#### 5. Статус дисципліни: обов'язкова професійної підготовки.

**Пререквізити** Базові знання з дисциплін: «Політична економія», «Статистика», «Економіка праці та соціально-трудові відносини», «Економіка підприємства», «Управління персоналом»

#### 6. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

- Програмне забезпечення для доступу для законодавчої бази на сайті: [www.rada.gov.ua/laws](http://www.rada.gov.ua/laws)

–*програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiat, Antiplagiat, Unichek).*

У міжсесійний період бажано користуватися комп'ютерною технікою (з виходом у глобальну мережу) та оргтехнікою для комунікації з викладачем та підготовки друку; у період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій.

#### 7. Політика курсу:

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ»МАУП).

Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і

семінарських занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями недопустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

**8. Тривалість курсу:** 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 56 години аудиторної роботи, 64 годин – самостійної роботи, екзамен

**9. Форми і методи навчання.** Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

*Лекція-бесіда* забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу.

*Лекція-візуалізація* включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет, під час занять виконуєте усні та письмові завдання. Програмою курсу передбачено посилену практичну підготовку (*зміст і критерії оцінювання див.: Робоча навчальна програма дисципліни*).

**10. Оцінювання знань** здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» ([https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7aw\\_VKn1OdfG88Hg8D/view](https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7aw_VKn1OdfG88Hg8D/view)).

## 11. Система оцінювання навчальних досягнень

Таблиця 4

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	6	6	6	6
Відвідування практичних занять	1	6	6	6	6
Робота на практичному занятті	10	4	40	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	10	1	10	1	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом	-	-	87	-	87
174:100=1,74. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,74 = загальна кількість балів.					
-					

До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені, види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

$$ZO = \frac{РПД + РПК}{K}$$

ZO – загальна оцінка;

РПД - результати поточних досягнень студента РПК - результати підсумкового контролю

K розподілу з таблиці 4

## 12. Календарно-тематичний план

## 13. РОЗПОДІЛ ГОДИН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 5

Види робіт за навчальним планом	Години
Аудиторні заняття, у т.ч.:	56
Лекції	28
Семінарські заняття	28
Самостійна робота	64
Всього:	120 (4 кредити)
Форма підсумкового контролю	Екзамен

## 15. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

**Таблиця 6**

	Назва теми	Кількість годин			
		Усього годин / кредитів	Лекції	Семинарські	Самостійна робота
<b>Змістовий модуль 1. Трудовий процес як основа нормування праці</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Сутність і значення організації та нормування праці. Поділ праці	9	2	2	5
2	<b>Тема 2.</b> Об'єкти нормування праці	9	2	2	5
3	<b>Тема 3.</b> Аналіз і проектування трудового процесу і витрат робочого часу. Трудомісткість продукції.	11	4	2	5
4	<b>Тема 4.</b> Робочий час	9	2	2	5
5	<b>Тема 5.</b> Економічне обґрунтування режимів праці та відпочинку	9	2	2	5
6	<b>Тема 6.</b> Методи вивчення затрат робочого часу. Фотографія робочого місця	12	4	2	6
7	<b>Тема 7.</b> Фотографія робочого часу методом моментних спостережень її завдання і методи проведення.	10	2	2	6
8	<b>Тема 8.</b> Хронометражне спостереження робочого часу.	10	2	2	6
<b>Змістовий модуль 2. Організація нормування праці на виробництві</b>					
9	<b>Тема 9.</b> Нормативні матеріали для визначення норм праці.	9	2	2	5
10	<b>Тема 10.</b> Норми витрат праці	10	2	2	6
11	<b>Тема 11.</b> Організація нормування праці на виробництві	9	2	2	5
12	<b>Тема 12.</b> Економічна та соціальна ефективність вдосконалення нормування праці.	9	2	2	5
	Контрольна робота	4		4	
	Всього	120/4	28	28	64

### 14. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Для ефективного засвоєння курсу пропонуються наступні форми самостійної роботи для студентів:

- ознайомлення з основною і додатковою літературою;
- пошук спеціальної літератури, каталогів, статистичної інформації, наукових статей;
- виконання творчого завдання з певної тематики;
- підготовка доповідей і повідомлень для семінарів;
- самостійна підготовка за окремими розділами курсу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння

теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до семінарських занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за питаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену

Самостійна робота студента передбачає поглиблене розкриття теми, що виноситься на семінарське (практичне) заняття зі складанням мультимедійної презентації чи написанням наукової доповіді.

### **15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:**

Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (*див.: Робоча навчальна програма дисципліни*)

Іспит може проводитися у усній формі (3 теоретичних питання) за відповідь на які максимально можливо отримати 30 балів і практичне завдання, за яке при умові правильного розв'язання можливо отримати 10 балів.

Перерахування у традиційну систему:

1) 40 балів – правильні та повні відповіді на всі запитання, повне розв'язання практичного завдання - «відмінно/зараховано», А, 100-90 балів;

2) 30 балів – студент відповів на всі запитання, однак допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому, в практичному завданні допущені незначні помилки – «добре/зараховано», В-С, 89-75 балів;

3) 20 балів - студент відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу, а також при правильній відповіді на два з трьох поставлених питань, практичне завдання розв'язано з помилками, відсутні висновки – «задовільно/зараховано», D-E, 74-60 балів;

4) 0 балів – дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання, практичне завдання не розв'язано - «незадовільно/незараховано», F-FX, 59-0.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА (в балах) = результати поточної роботи для студентів + результати іспиту.

## 16. Шкала відповідності оцінок

Таблиця 7

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 17. Рекомендовані джерела (література):

### Основна література

1. Багрова І.В. Нормування праці: навч. посіб. / І.В. Багрова. – Дніпропетровськ: Видавництво ДУЕП, 2012. – 212 с.
2. Нормування праці / за ред. В.М.Данюка і В.М. Абрамова. К., 2010.
3. Верхоглядів Н.І., Ядранський Д.М., Лисенко Ю.В. Слабко Я.Я. Нормування праці: навч. –практ.пос./ Н.І. Верхоглядів, Д.М. Ядранський, Ю.В. Лисенко, Я.Я. Слабко. К., 2019. 368 с.
4. Данюк В.М., Райковська Г.О. Нормування праці / В.М. Данюк, Г.О. Райковська. К., КНЕУ, 2016.
5. Калина А.В.Економіка праці та соц.–трудові відносини / А.В. Калина. – К.; МАУП, 2012.
6. Тюріна Н.М. Карвацка. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2013. - 408 с.
7. Іванова, Валентина Василівна. Планування і контроль на підприємстві: навч. посібник / В. В. Іванова. - Суми : Університетська книга, 2011. 443 с.
8. Череп А. В. Стратегічне планування і управління: навч. пос. / А. В. Череп А.В.Сучков.-К.:Кондор,2011.-334с.
12. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства: навч. пос./В.І. Гринчуцький, Е.Т. Карапетян, Б.В. Погріщук. - К.: Центр учбової літератури, 2010. - 304 с.
9. Економіка підприємств: підр. / Ф. В. Горбонос - К. : Знання, 2010. - 463с.
10. Гетьман О. О. Економіка підприємства: навч. пос. / О.О. Гетьман, В. М. Шаповал. - 2-ге вид. - К.: Центр учбової літератури, 2010. - 488 с.

