Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2026 11:23:12
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано деканом
экономического факультета
«23» марта 2026 г.
_____
/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль:
Экономика и финансы

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «20» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом_____
/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой
государственных закупок, менеджмента
и государственного управления
Протокол от «12» февраля 2026 г. № 7
И.о. зав. кафедрой_____
/Козлова Е.Г./

Москва
2026

Автор-составитель:

Козлова Е.Г., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Регламентация и нормирование труда» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 12.08.2020 г. № 954.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Объем и содержание дисциплины	5
4.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	9
6.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	19
7.	Методические указания по освоению дисциплины	20
8.	Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Целью курса «Регламентация и нормирование труда» является формирование у обучающихся теоретических знаний в области нормирования труда, приобретение умений и практических навыков анализа трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени, применения методов нормирования труда и формирование профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавров.

Задачи дисциплины:

- Изучить экономическую сущность, содержание и взаимосвязь категорий «регламентация труда» и «нормирование труда» в системе управления персоналом и издержками организации.
- Освоить классификацию затрат рабочего времени и методы его изучения (хронометраж, фотография рабочего дня, моментные наблюдения).
- Научиться рассчитывать нормы времени, выработки, обслуживания времени и численности персонала на основе различных методов нормирования.
- Освоить методику анализа фактических затрат рабочего времени и выявления потерь (простоев, нерациональных перемещений).
- Научиться определять влияние изменения норм труда на себестоимость продукции, фонд оплаты труда (ФОТ), производительность труда и конечные финансовые результаты.
- Научиться анализировать и разрабатывать проекты локальных нормативных актов (Положение об оплате труда, Положение о нормировании труда, должностные инструкции) с позиции их экономической обоснованности.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ДПК-3. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и подготовки плановых и отчетных документов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Экономика организации», «Бизнес-планирование».

Курс дисциплины «Регламентация и нормирование труда» готовит обучающихся к практической деятельности экономиста, в ходе которой они должны успешно применять нормы управленческой деятельности.

Изучение курса необходимо для дальнейшего успешного освоения дисциплины «Разработка проекта по повышению эффективности деятельности предприятия, а также для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Форма обучения**
	Очная

Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	54,2
Лекции	18
Практические занятия	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	46
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 7 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	**Практические занятия**
Тема 1. Экономическая сущность, функции и правовые основы регламентации и нормирования труда Понятие, цели и задачи нормирования труда в рыночной экономике. Связь нормирования с производительностью труда, себестоимостью и прибылью. Классификация затрат рабочего времени (время работы и время перерывов). Нормативная база РФ (ТК РФ, ЕТКС, ЕКС, профессиональные стандарты). Понятие регламентации труда: должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор. Ответственность за нарушение регламентов.	4	8
Тема 2. Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда Аналитический и суммарный методы нормирования. Методы изучения трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего дня (ФРД), самофотография, метод моментных наблюдений. Обработка и анализ полученных данных. Выявление потерь рабочего времени и их причин.	4	8
Тема 3. Расчет норм труда: времени, выработки, обслуживания, численности и управляемости Структура нормы времени (основное, вспомогательное, обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности). Расчет нормы выработки. Нормы обслуживания оборудования и численности работников. Нормы управляемости для руководителей. Микроэлементное нормирование. Корректировка норм при изменении организационно-технических условий. Взаимосвязь норм труда с системой оплаты (сдельная, повременная, KPI).	6	12
Тема 4. Регламентация как инструмент управления Документирование процедур (стандарты операционных процедур — СОП). Оценка напряженности и качества действующих норм. Методика расчета экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов (снижение трудоемкости, рост выработки, сокращение численности).	4	8
Итого:	18	36

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Экономическая сущность, функции и правовые основы регламентации и нормирования труда	Классификация затрат рабочего времени (время работы и время перерывов). Нормативная база РФ (ТК РФ, ЕТКС, ЕКС, профессиональные стандарты). Понятие регламентации труда: должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.	10	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка к выполнению практических задач, подготовка докладов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Практические задачи Доклад
Тема 2. Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда	Аналитический и суммарный методы нормирования. Методы изучения трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего дня (ФРД), самофотография, метод моментных наблюдений. Обработка и анализ полученных данных. Выявление потерь рабочего времени и их причин.	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка к выполнению практических задач, подготовка докладов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Практические задачи Доклад
Тема 3. Расчет норм труда: времени, выработки, обслуживания, численности и управляемости	Расчет нормы выработки. Нормы обслуживания оборудования и численности работников. Нормы управляемости для руководителей. Микроэлементное нормирование. Корректировка норм при изменении организационно-технических условий. Взаимосвязь норм труда с системой оплаты (сдельная, повременная, KPI).	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка к выполнению практических задач, подготовка докладов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Практические задачи Доклад
Тема 4. Регламентация как инструмент управления	Документирование процедур (стандарты операционных процедур — СОП). Оценка напряженности и качества действующих норм. Методика расчета экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов (снижение трудоемкости, рост выработки, сокращение численности).	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к выполнению тестовых заданий, подготовка к выполнению практических задач, подготовка докладов	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос Тест Практические задачи Доклад
Итого		46			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-3. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и подготовки плановых и отчетных документов	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	**Уровень сформированности**	**Этап формирования**	**Описание показателей**	**Критерии оценивания**	**Шкала оценивания**
УК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	**Знать:** • положения ТК РФ, регулирующие порядок введения, замены и пересмотра норм труда (ст. 159–163 ТК РФ) и требования к оформлению локальных нормативных актов; • виды ресурсов и ограничений при нормировании труда **Уметь:** • Учитывать правовые нормы при выборе способов решения; • сравнивать эффективность различных методов нормирования для конкретного участка (хронометраж vs. метод моментных наблюдений по критерию «точность / трудозатраты»)	Устный опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	**Знать:** • показатели эффективности решений: минимизация затрат времени, снижение трудоемкости, экономия ФОТ, срок окупаемости затрат на нормирование; • ограничения, налагаемые трудовым законодательством (запрет ухудшения положения работника, обязательность учета мнения профсоюза и др.) . **Уметь:** • рассчитывать доступный бюджет на проведение нормировочных работ (оплата труда нормировщика, закупка ПО, проведение хронометража); • обосновывать выбор срока окупаемости (принимать решение с окупаемостью не более 12 месяцев при ограниченном бюджете) **Владеть:** • навыками расчета потребности во времени, людях и деньгах для реализации каждого способа решения нормировочной задачи ; • навыками аргументации выбора перед	Устный опрос Тест Доклад Практические задачи	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических задач

			руководством с учетом финансовых, временных и правовых ограничений ; • оценки рисков недостижения цели при заданных ограничениях (например, при отказе персонала сотрудничать при хронометраже)		
ДПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	**Знать:** • показатели, характеризующие использование труда: численность персонала, фонд рабочего времени, фонд оплаты труда (ФОТ), производительность труда, трудоемкость, средняя заработная плата • способы оценки эффективности использования рабочего времени и трудовых ресурсов • роль нормирования труда в формировании плановых (бюджетных) и отчетных показателей. **Уметь:** • рассчитывать показатели напряженности норм, коэффициенты выполнения норм, уровень охвата нормированием • оценивать целесообразность инвестиций в совершенствование нормирования труда (на основе анализа затрат и выгод)	Устный опрос Тест Доклад	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	**Знать:** • структуру и содержание бюджета ФОТ, плана по труду (численность, производительность) • влияние численности персонала, ФОТ и производительности труда на себестоимость продукции, прибыль от продаж, рентабельность **Уметь:** • подготавливать аналитические записки для руководства с выводами и рекомендациями по результатам анализа нормирования • составлять отчет об эффективности нормирования труда (экономия ФОТ, рост производительности, срок окупаемости) **Владеть:** • анализа динамики производительности труда и трудоемкости продукции во взаимосвязи с нормами труда • формирования плана мероприятий по совершенствованию нормирования с расчетом ожидаемого эффекта	Устный опрос Тест Доклад Практические задачи	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических задач

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, обучающийся показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	10-8
участие в работе на практических занятиях, изложение материала носит преимущественно описательный характер, обучающийся показал	7-6

достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	
низкая активность на практических занятиях, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	5
отсутствие активности на практических занятиях, обучающийся показал незнание материала по содержанию дисциплины.	4-0

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	20-17
61-80 % правильных ответов	16-13
41-60 % правильных ответов	12-9
менее 41 % правильных ответов	8-0

Шкала оценивания практических задач

Критерии оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	30-24
61-80 % правильных ответов	23-19
41-60 % правильных ответов	18-13
менее 41 % правильных ответов	12-0

Шкала оценивания доклада

Написание доклада оценивается по шкале от 0 до 10 баллов.

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-2
2. Личный вклад автора	0-2
3. Структурированность материала	0-1
4. Объем и качество используемых источников	0-1
5. Оформление текста и грамотность речи	0-2
6. Защита *доклада*	0-2

5.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примеры тестов

Вопрос 1 Что из перечисленного является прямой целью нормирования труда в рыночной экономике?

А) Увеличение численности персонала

Б) Минимизация затрат на единицу продукции за счет оптимизации трудовых процессов

В) Полная автоматизация производства

Г) Увеличение продолжительности рабочего дня

Вопрос 2 Как изменение нормы выработки (при неизменной сдельной расценке) влияет на себестоимость единицы продукции?

А) Себестоимость растет пропорционально росту нормы

Б) Себестоимость снижается за счет уменьшения доли зарплаты в единице продукции

В) Себестоимость не меняется
Г) Себестоимость снижается только при уменьшении нормы

Вопрос 3 Какой документ Трудового кодекса РФ непосредственно регулирует порядок введения, замены и пересмотра норм труда?

А) Глава 22 «Нормирование труда» (ст. 159–163)
Б) Раздел XII «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»
В) Глава 30 «Дисциплина труда»
Г) Статья 91 «Понятие рабочего времени»

Вопрос 4 Какие документы относятся к локальным нормативным актам, регламентирующим труд в организации?

А) Трудовой кодекс РФ
Б) Правила внутреннего трудового распорядка
В) Коллективный договор
Г) Налоговый кодекс РФ
Д) Должностная инструкция

Вопрос 5 Время на отдых и личные надобности относится к категории затрат рабочего времени, называемой _____.

Вопрос 6 Какой метод изучения трудовых процессов предполагает непрерывное наблюдение и замеры всех элементов операции в течение полной смены?

А) Хронометраж
Б) Фотография рабочего дня (ФРД)
В) Метод моментных наблюдений
Г) Самофотография

Вопрос 7 Для чего применяется метод моментных наблюдений?

А) Для измерения затрат времени на микродвижения
Б) Для массовой оценки структуры затрат рабочего времени большой группы работников без непрерывного наблюдения
В) Для точного расчета нормы штучного времени
Г) Для проектирования должностных инструкций

Вопрос 8 Установите соответствие между методом нормирования и его характеристикой:

Метод нормирования	Характеристика
1. Аналитический	А) Норма устанавливается на основе опыта нормировщика «на глаз»
2. Суммарный	Б) Норма рассчитывается поэлементно на основе анализа трудового процесса и нормативов времени

Вопрос 9 При проведении фотографии рабочего дня выявлены следующие потери: ожидание материалов — 45 минут, посторонние разговоры — 30 минут, лишние перемещения — 20 минут. Рассчитайте суммарные потери рабочего времени в часах.

Вопрос 10 Что позволяет выявить самофотография рабочего дня?

А) Технические неполадки оборудования
Б) Причины потерь рабочего времени с точки зрения самого работника
В) Норматив численности руководителей
Г) Микроэлементный состав операций

Вопрос 11 Из каких элементов состоит норма штучного времени (Тшт)?

А) Тосн + Твсп
Б) Тосн + Твсп + Тобс + Тотд
В) Тпз + Тшт
Г) Тосн + Тпз

Вопрос 12 Норма времени на изготовление одной детали — 0,5 часа. Рабочая смена — 8 часов. Рассчитайте норму выработки за смену (в штуках).

Вопрос 13 Норма управляемости — это:

А) Максимальное количество станков, которое может обслужить один рабочий

Б) Оптимальное количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю

В) Норма времени на управление персоналом

Г) Максимальная численность отдела по штатному расписанию

Вопрос 14 Установите соответствие между видом нормы и ее содержанием:

Вид нормы	Содержание
1. Норма обслуживания	А) Количество продукции, которое должно быть изготовлено в единицу времени
2. Норма времени	Б) Количество единиц оборудования (рабочих мест), которое должен обслужить один работник
3. Норма выработки	В) Затраты времени на изготовление единицы продукции

Вопрос 15 Метод нормирования, основанный на расчленении трудовых движений на элементарные микродвижения (например, «взять», «переместить», «установить») с использованием стандартных нормативов времени, называется _____.

Вопрос 16 При каких условиях должна производиться корректировка норм труда?

А) По желанию работника

Б) При изменении организационно-технических условий (новая техника, технология, регламент)

В) Ежегодно в обязательном порядке

Г) Только при смене руководителя организации

Вопрос 17 Стандарт операционной процедуры (СОП) — это документ, который:

А) Устанавливает систему оплаты труда

Б) Детально описывает последовательность действий при выполнении конкретной работы

В) Заменяет должностную инструкцию

Г) Фиксирует штатное расписание

Вопрос 18 В результате внедрения новых норм труда трудоемкость единицы продукции снизилась с 2 до 1,6 нормо-часа. Годовой объем продукции — 10 000 штук. Часовая тарифная ставка — 200 руб. Рассчитайте годовую экономию на оплате труда (без учета страховых взносов).

Вопрос 19 Установите соответствие между показателем и формулой его расчета:

Показатель	Формула
1. Коэффициент напряженности норм	А) Нормативная трудоемкость / Фактическая трудоемкость
2. Рост производительности труда при снижении трудоемкости	Б) (100 × снижение трудоемкости) / (100 – снижение трудоемкости)

Вопрос 20 Перечислите три основных показателя, используемых для оценки экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов труда.

Примерная тематика докладов

1. Нормирование труда как инструмент снижения себестоимости и повышения прибыли организации

2. Влияние производительности труда на финансовые результаты деятельности предприятия
3. Классификация затрат рабочего времени: практическое значение для экономического анализа
4. Сравнительный анализ нормативно-правовой базы нормирования труда в РФ: ТК РФ, ЕТКС, ЕКС и профессиональные стандарты
5. Регламентация труда в организации: должностные инструкции, ПВТР, коллективный договор – правовые аспекты и ответственность за нарушения
6. Аналитический и суммарный методы нормирования: достоинства, недостатки и области применения
7. Хронометраж как метод изучения трудовых процессов: техника проведения и обработка результатов
8. Фотография рабочего дня (ФРД): виды, методика проведения, анализ потерь рабочего времени
9. Метод моментных наблюдений: эффективный способ массовой оценки затрат рабочего времени
10. Самофотография рабочего дня: возможности и ограничения для выявления скрытых потерь времени
11. Структура нормы времени и ее влияние на расчет фонда оплаты труда
12. Методика расчета нормы выработки и ее роль в планировании производственной программы
13. Нормы обслуживания и численности персонала как основа оптимизации штатного расписания
14. Нормы управляемости для руководителей: современные подходы и экономическая целесообразность
15. Микроэлементное нормирование труда: современные технологии и перспективы внедрения на российских предприятиях
16. Корректировка норм труда при изменении организационно-технических условий: порядок и экономическое обоснование
17. Взаимосвязь норм труда с системами оплаты (сдельная, повременная, KPI): финансовые аспекты мотивации персонала
18. Стандарты операционных процедур (СОП) как инструмент регламентации труда: разработка, внедрение и контроль исполнения
19. Оценка напряженности и качества действующих норм труда: методика и значение для финансового планирования
20. Методика расчета экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов: снижение трудоемкости, рост выработки, сокращение численности персонала

Примерные вопросы для устного опроса

1. Дайте определение нормирования труда. Какие цели и задачи нормирования труда стоят перед предприятием в условиях рыночной экономики?
2. Объясните, как нормирование труда влияет на производительность труда, себестоимость продукции и прибыль организации. Приведите конкретные экономические взаимосвязи.
3. Назовите основные виды затрат рабочего времени. Как классифицируется время работы и время перерывов? Какое практическое значение имеет эта классификация для экономиста?
4. Перечислите основные нормативно-правовые акты РФ, регулирующие нормирование труда. Какие вопросы регламентируют ТК РФ, ЕТКС, ЕКС и профессиональные стандарты?

5. Раскройте понятие «регламентация труда». Какие документы относятся к локальным нормативным актам организации (должностные инструкции, ПВТР, коллективный договор)? Какова их роль в управлении персоналом?
6. Какие виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная) предусмотрены за нарушение регламентов труда? Приведите примеры.
7. Охарактеризуйте аналитический и суммарный методы нормирования труда. В чем их принципиальные отличия, достоинства и недостатки? В каких случаях применяется каждый из них?
8. Что такое хронометраж? Какова методика его проведения, обработки и анализа данных? Для каких целей используется хронометраж в нормировании труда?
9. Раскройте сущность фотографии рабочего дня (ФРД). Какие виды ФРД существуют (индивидуальная, групповая, бригадная, маршрутная)? Что можно выявить с помощью ФРД?
10. В чем суть метода моментных наблюдений? Каковы его преимущества и недостатки по сравнению с непрерывными методами изучения рабочего времени?
11. Что такое самофотография рабочего дня? Какие потери рабочего времени могут быть выявлены с ее помощью? Каковы ограничения этого метода?
12. Назовите структуру нормы времени. Раскройте содержание каждого элемента: основное время, вспомогательное время, время обслуживания рабочего места, время на отдых и личные надобности, подготовительно-заключительное время.
13. Как рассчитать норму выработки, если известна норма времени и продолжительность смены? Приведите формулу и пример расчета. Как норма выработки связана с производительностью труда?
14. Дайте определение нормы обслуживания и нормы численности. В каких случаях применяются эти виды норм? Как они взаимосвязаны?
15. Что такое норма управляемости? Какие факторы влияют на ее величину? Приведите примерные значения норм управляемости для руководителей разных уровней.
16. Раскройте сущность микроэлементного нормирования труда. В чем его преимущества перед традиционными методами? Приведите примеры систем микроэлементных нормативов.
17. В каких случаях производится корректировка норм труда? Каков порядок пересмотра норм в соответствии с ТК РФ? Как экономически обосновать замену норм? Как нормы труда связаны с выбором системы оплаты (сдельная, повременная, KPI)?
18. Что такое стандарт операционной процедуры (СОП)? Какова его структура и назначение? Приведите пример, когда разработка СОП экономически целесообразна.
19. Как оценить напряженность и качество действующих норм труда? Какие показатели используются (коэффициент напряженности, процент выполнения норм и др.)? Почему экономисту-финансисту важно контролировать качество норм?
20. Опишите методику расчета экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов. Какие показатели рассчитываются (снижение трудоемкости, рост производительности, условное высвобождение численности, экономия ФОТ, срок окупаемости)? Приведите формулы.

Примеры практических задач

Задача 1. Анализ потерь рабочего времени и расчёт экономического ущерба

Условие:

По результатам фотографии рабочего дня (ФРД) оператора линии розлива получены следующие данные за смену (8 часов = 480 минут):

Элемент затрат времени	Продолжительность, мин
Оперативная работа (основная и вспомогательная)	320
Обслуживание рабочего места	30

Элемент затрат времени	Продолжительность, мин
Отдых и личные надобности (по норме)	20
Ожидание ремонта оборудования	45
Посторонние разговоры	25
Ожидание материалов	30
Преждевременный уход с рабочего места	10

Часовая тарифная ставка рабочего – 300 руб. **Страховые взносы** – 30 % от ФОТ.

Нормативная доля времени на отдых и личные надобности – 5 % от времени смены.

Задания:

1. Определите суммарные потери рабочего времени (в минутах и часах).
2. Рассчитайте коэффициент использования рабочего времени.
3. Рассчитайте экономический ущерб (прямые потери ФОТ + страховые взносы) за одну смену.
4. Предложите меры по устранению потерь.

Задача 2. Расчёт нормы времени, нормы выработки и изменение ФОТ

Условие:

При обработке детали установлены следующие затраты времени:

- Основное время (Тосн) – 8 мин.
- Вспомогательное время (Твсп) – 3 мин.
- Время обслуживания рабочего места (Тобс) – 4 % от оперативного времени.
- Время на отдых и личные надобности (Тотд) – 6 % от оперативного времени.
- Подготовительно-заключительное время на партию (Тпз) – 20 мин.
- Партия деталей – 100 штук.
- Смена – 8 часов (480 мин).

Часовая тарифная ставка – 400 руб.

Сдельная расценка = норма времени × часовая ставка / 60.

Задания:

1. Рассчитайте норму штучного времени (Тшт) на одну деталь.
2. Рассчитайте норму штучно-калькуляционного времени (Тшк).
3. Рассчитайте норму выработки за смену (в штуках).
4. Если фактически рабочий изготавливает 55 деталей за смену, определите процент выполнения нормы и сдельный заработок за смену.
5. Как изменится сдельная расценка, если норму времени снизить на 10 %?

Задача 3. Расчёт нормы обслуживания, численности дежурного персонала и экономии ФОТ

Условие:

В цехе установлено 20 единиц однотипного оборудования. Норма времени на обслуживание одного станка в смену (чистое время работы) – 25 минут. Время на переходы между станками – 5 минут на один станок. Время на отдых и личные надобности дежурного слесаря – 20 минут за смену. Подготовительно-заключительное время – 15 минут. Смена – 8 часов (480 мин).

Часовая ставка слесаря – 350 руб. Страховые взносы – 30 %.

Задания:

1. Рассчитайте норму обслуживания (количество станков на одного слесаря).

2. Рассчитайте явочную и списочную численность дежурных слесарей (коэффициент невыходов – 1,1).
3. Определите годовую экономию ФОТ (включая взносы), если в результате модернизации норма обслуживания увеличится на 30 %. Годовой фонд рабочего времени – 2000 часов на одного рабочего.

Задача 4. Оценка экономической эффективности внедрения нового регламента (СОП)

Условие:

В результате внедрения стандарта операционной процедуры (СОП) на сборку узла:

- Трудоёмкость одной единицы снизилась с 15 до 12 минут.
- Годовой объём выпуска – 50 000 штук.
- Часовая тарифная ставка сборщика – 320 руб.
- Страховые взносы – 30 %.
- Затраты на разработку и внедрение СОП (обучение, оплата нормировщика, бумага) – 80 000 руб.

Задания:

1. Рассчитайте годовую экономию рабочего времени (в часах).
2. Рассчитайте годовую экономию ФОТ и страховых взносов.
3. Рассчитайте годовой экономический эффект (экономия минус затраты).
4. Определите срок окупаемости затрат на внедрение СОП.

Задача 5. Оценка напряжённости норм и принятие управленческого решения

Условие:

На предприятии по итогам месяца по двум участкам получены следующие данные:

Участок	Нормативная трудоёмкость, нормо-часы	Фактическая трудоёмкость, факт-часы	Выполнение норм, %
А	1 000	1 250	80
Б	1 200	960	125

Часовая тарифная ставка на обоих участках – 350 руб. Сверхнормативная зарплата на участке Б оплачивается с коэффициентом 1,5 (сдельный приработок).

Задания:

1. Рассчитайте коэффициент напряжённости норм для каждого участка (как отношение нормативной трудоёмкости к фактической, обратный выполнению норм).
2. Проанализируйте: на каком участке нормы напряжённые, а на каком – заниженные?
3. Оцените перерасход (экономию) ФОТ за месяц на каждом участке по сравнению с нормативной зарплатой.
4. Какое управленческое решение следует принять руководителю (пересмотреть нормы, провести хронометраж, изменить систему оплаты)?

Примерные вопросы к зачету

1. Раскройте понятие «нормирование труда». Каковы его цели и задачи в современной рыночной экономике?
2. Объясните взаимосвязь нормирования труда с производительностью труда, себестоимостью продукции и прибылью организации. Приведите примеры экономических зависимостей.
3. Дайте классификацию затрат рабочего времени. Чем отличается время работы от времени перерывов? Какое практическое значение имеет эта классификация для экономиста-финансиста?

4. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу нормирования труда в Российской Федерации. Какие вопросы регулируют Трудовой кодекс РФ, ЕТКС, ЕКС и профессиональные стандарты?
5. Раскройте понятие «регламентация труда». Перечислите основные локальные нормативные акты организации (должностные инструкции, ПВТР, коллективный договор) и их роль в управлении персоналом.
6. Какие виды ответственности (дисциплинарная, материальная, административная) предусмотрены за нарушение регламентов труда? Приведите конкретные примеры.
7. Как нормирование труда связано с финансовым планированием (бюджетирование ФОТ, штатное расписание, себестоимость)?
8. В чем отличие между технически обоснованными и опытно-статистическими нормами труда? Какое влияние они оказывают на финансовые результаты?
9. Сравните аналитический и суммарный методы нормирования труда. В чем их достоинства и недостатки? В каких случаях применяется каждый метод?
10. Что такое хронометраж? Опишите методику его проведения, обработки и анализа результатов. Для каких целей используется хронометраж?
11. Раскройте сущность фотографии рабочего дня (ФРД). Какие виды ФРД существуют (индивидуальная, групповая, маршрутная)? Что можно выявить с помощью ФРД?
12. В чем заключается метод моментных наблюдений? Каковы его преимущества и ограничения по сравнению с непрерывными методами?
13. Что такое самофотография рабочего дня? Какие потери рабочего времени она позволяет выявить? Каковы ее методические ограничения?
14. Как обрабатываются и анализируются данные, полученные при изучении затрат рабочего времени? Какие показатели рассчитываются (коэффициенты потерь, коэффициенты использования рабочего времени)?
15. Опишите структуру нормы времени. Раскройте содержание каждого элемента: основное время, вспомогательное время, время обслуживания рабочего места, время на отдых и личные надобности, подготовительно-заключительное время.
16. Как рассчитывается норма выработки? Приведите формулу и пример расчета. Как норма выработки связана с производительностью труда и сдельной оплатой?
17. Дайте определение нормы обслуживания и нормы численности. В каких случаях они применяются? Приведите пример расчета численности дежурного персонала.
18. Что такое норма управляемости? Какие факторы влияют на ее величину? Приведите примерные значения норм управляемости для руководителей разных уровней.
19. Раскройте сущность микроэлементного нормирования труда. В чем его преимущества перед традиционными методами? Назовите известные системы микроэлементных нормативов.
20. В каких случаях производится корректировка норм труда? Каков порядок пересмотра норм в соответствии с Трудовым кодексом РФ? Как экономически обосновать замену норм?
21. Как нормы труда взаимосвязаны с системами оплаты труда (сдельная, повременная, KPI)? Как изменение норм влияет на сдельную расценку и фонд оплаты труда?
22. Что такое стандарт операционной процедуры (СОП)? Какова его структура, назначение и порядок разработки? Приведите пример, когда внедрение СОП экономически целесообразно.
23. Как оценить напряженность и качество действующих норм труда? Какие показатели используются (коэффициент напряженности, процент выполнения норм, разброс выполнения)? Почему экономисту важно контролировать качество норм?
24. Опишите методику расчета экономической эффективности внедрения новых норм и регламентов труда. Какие показатели рассчитываются (снижение трудоемкости, рост производительности, условное высвобождение численности, экономия ФОТ, срок окупаемости)? Приведите формулы.

25. Приведите пример (кейс) расчета годового экономического эффекта и срока окупаемости затрат на совершенствование нормирования труда на конкретном предприятии.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются устный опрос, тест, практические задачи, доклад.

Методические рекомендации по проведению устного опроса

Устный опрос – это форма текущего контроля знаний обучающихся, проводимая на практических и семинарских занятиях с целью проверки уровня усвоения теоретического материала, способности к логическому изложению учебного материала и умения аргументировать собственную точку зрения.

Устный опрос может проводиться в нескольких формах: фронтальный (краткие ответы на вопросы преподавателя по всей группе), индивидуальный (развёрнутый ответ одного обучающегося по конкретному вопросу), комбинированный (сочетание фронтального и индивидуального опросов) и опрос в форме учебной дискуссии. Выбор формы опроса определяется преподавателем исходя из целей занятия, объёма изучаемого материала и уровня подготовки группы.

Обучающемуся для успешного прохождения устного опроса необходимо предварительно изучить рекомендованную учебную литературу, ознакомиться с конспектом лекций, проработать основные понятия и категории темы. Ответ должен быть полным, логически выстроенным, аргументированным и сопровождаться конкретными примерами из практики.

При построении ответа обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей структуры: краткое введение в проблематику вопроса, изложение основного содержания с раскрытием ключевых понятий, приведение примеров и формулирование выводов. Продолжительность развёрнутого ответа на один вопрос не должна превышать 5–7 минут

Методические рекомендации к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

• Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся.

• Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях.

• Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

• Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

• Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

• Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму.

Методические рекомендации по подготовке докладов

При выборе темы доклада убедитесь, что в ней четко прослеживается связь нормирования труда с финансово-экономическими показателями (себестоимость, прибыль, ФОТ, производительность).

Структура доклада должна включать: введение с обоснованием актуальности для экономиста, теоретическую часть, практический пример (расчет или кейс) и заключение с выводами. В теоретической части обязательно ссылайтесь на актуальные нормативные документы (ТК РФ, профессиональные стандарты). Практический пример должен содержать конкретные цифры: расчет нормы времени, выработки, численности или экономической эффективности.

Оформляйте расчеты в виде формул, таблиц или графиков — это повышает наглядность и качество доклада. Объем доклада — 5–7 страниц, время выступления — 10–15 минут, обязательно отрепетируйте устное представление. В заключении сформулируйте практические рекомендации для предприятия с точки зрения экономиста-финансиста.

Используйте не менее 5 источников: учебники, статьи из журналов («Нормирование и оплата труда», «Экономист»), статистические данные. Подготовьте тезисы выступления (шпаргалку) и слайды (3–5), чтобы удержать внимание аудитории. Будьте готовы ответить на вопросы: как ваши предложения повлияют на прибыль, себестоимость или бюджет ФОТ организации.

Методические рекомендации к решению практических задач

Перед решением задач повторите классификацию затрат рабочего времени и запомните формулы расчета норм времени, выработки, обслуживания, численности и управляемости. Всегда начинайте решение с внимательного чтения условия: выделите известные величины, нормативы (проценты на отдых, обслуживание) и искомые показатели. Для расчета экономической эффективности используйте единый алгоритм: снижение трудоемкости → рост производительности → условное высвобождение численности → экономия ФОТ и взносов → срок окупаемости. При обработке данных хронометража или ФРД сначала исключайте дефектные замеры, затем рассчитывайте средние значения и коэффициенты использования рабочего времени.

Помните о взаимосвязи норм с финансами: любое изменение нормы влияет на сдельную расценку, ФОТ, себестоимость и прибыль – обязательно отражайте это в выводах. Регулярно тренируйтесь на задачах разного типа (расчет норм, анализ потерь, оценка эффективности), чтобы довести применение формул до автоматизма.

Оформляйте решение поэтапно с пояснениями каждого действия и округляйте результаты согласно экономическому смыслу (численность – вверх, норму выработки – вниз).

При работе с нормой обслуживания и численностью учитывайте коэффициент невыходов (обычно 1,1–1,15) и округляйте итоговую численность в большую сторону. Все расчеты выполняйте в единой размерности (минуты переводите в часы, смены – в годовой фонд времени) и дважды проверяйте арифметику.

После получения числового ответа сформулируйте управленческое решение (например: «нормы напряжены, требуется хронометраж» или «внедрение СОП окупится за 3 месяца, рекомендуется к внедрению»).

Рекомендации по подготовке к зачету

1. При подготовке к зачёту систематизируйте изученный материал по пяти основным блокам: теоретические основы документационного обеспечения, организационно-распорядительная документация, финансово-хозяйственная документация и договорная работа, организация документооборота и архивное хранение, электронный документооборот — и по каждому блоку выделите ключевые нормативные акты (ГОСТ Р 7.0.97-2025, Федеральный закон № 402-ФЗ, Трудовой кодекс РФ) и обязательные реквизиты документов.
2. Обратите особое внимание на практические аспекты — продумайте алгоритмы постановки задач и выбора оптимальных способов решения с учётом ресурсных ограничений; повторите методику анализа финансовой отчётности и порядок составления плановых и отчётных документов, используя примеры из ситуационных задач.

3. Для успешной сдачи зачёта рекомендуется не только заучить теоретический материал, но и отработать навыки оформления конкретных документов (приказ, протокол, договор, акт, номенклатура дел), а также быть готовым аргументированно обосновать управленческое решение в предложенной практической ситуации со ссылкой на действующие правовые нормы.

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	**Интервал оценивания**
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	18-20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-17
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При оценивании учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, активность участия на практических занятиях, подготовка докладов, подготовка презентаций и выполнение контрольных работ.

Баллы, полученные студентом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 -40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1.Основная литература:

1. Былков, В. Г. Регламентация и нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19030-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588364
2. Нормирование труда на предприятии : учебник для вузов / под редакцией Р. А. Галиахметова, Ю. Г. Одегова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19106-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589744

6.2.Дополнительная литература:

1. Бычин, В. Б. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 188 с.
2. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях / Б. М. Генкин. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2022
3. Жигун, Л. А. Организация и нормирование труда : учебник / Л. А. Жигун. — Москва : КноРус, 2026. — 426 с.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
3. Электронно-библиотечная система Лань https://e.lanbook.com
4. ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы;
- Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели, доска, технические средства обучения (проектор подвесной, компьютер стационарный - моноблок);

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета. Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета. Доска. Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: Зарубежное: Microsoft Windows, Microsoft Office Отечественное: Kaspersky Endpoint Security Свободно распространяемое программное обеспечение: Зарубежное: Google Chrome, 7-zip Отечественное: ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей) Информационные справочные системы: система «КонсультантПлюс» Профессиональные базы данных: fgosvo.ru pravo.gov.ru;

- помещение для самостоятельной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспечено доступом к электронно-образовательной среде Университета, Комплект учебной мебели, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета, доска, проектор подвесной.