

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Курганский государственный университет

Кафедра менеджмента

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

Методические указания

к выполнению контрольной работы для студентов заочного отделения
направления подготовки 080200.62 «Менеджмент»

Курган 2012

Кафедра: «Менеджмент»

Дисциплина: «Организация и оплата труда»

Составила: профессор, док. экон. наук

Е.В. Кучина

Утверждены на заседании кафедры

«27» сентября 2012 г.

Рекомендованы методическим советом университета

«05» октября 2012 г.

1. Общие указания

В результате изучения дисциплины «Организация и оплата труда» студент должен приобрести не только теоретические знания, но и необходимые ему для успешной работы в качестве менеджера практические навыки.

Выполнение контрольной работы позволит сформировать у студента системное представление об изучаемой дисциплине, а также развить навыки самостоятельного, творческого использования полученных знаний.

Контрольная работа включает три задания.

В первом задании сформулированы теоретические вопросы, обеспечивающие концентрацию внимания на основных проблемах изучаемой дисциплины.

Второе задание – решение задач. Решение задач направлено на выработку умений грамотно производить экономические расчеты по труду.

Третье задание – проведение самофотографии (для работающих студентов) и фотографии рабочего времени по вариантам (для неработающих студентов).

Задачи:

- освоить методику проведения наблюдений;
- закрепить знания по классификации затрат рабочего времени;
- освоить методику по составлению баланса рабочего времени;
- определить структуру затрат рабочего времени и выявить резервы роста производительности труда.

Вариант для выполнения первого и второго задания выбирается по номеру из списка группы. Вариант выполнения третьего задания – по согласованию с преподавателем.

2. Теоретические вопросы

1. Охарактеризуйте основные формы разделения труда на предприятии. Каковы тенденции их развития? Что такое границы разделения труда, какие они бывают?

2. Охарактеризуйте понятия внутрипроизводственного разделения и кооперации труда. Каковы основные формы кооперации труда на предприятии?

3. Сделайте три выписки из Конституции и Трудового Кодекса Российской Федерации: а) пример запрета в трудовой сфере; б) пример ограничения распространения того или иного вида (условия) деятельности; в) пример наложения на работодателя дополнительных обязательств в связи с применением тех или иных видов или условий труда. Проанализируйте аргументацию (логику) отмеченных мер.

4. Какую роль играет нормирование труда на предприятии? Как взаимосвязаны и как взаимообусловлены организация и нормирование труда? Какие факторы влияют на развитие теории и практики нормирования труда?

5. Какие различия в количественных и качественных параметрах трудового процесса призвана отражать оплата по тарифным ставкам, окладам, сдельным

расценкам? Проанализируйте формы и системы оплаты, призванные обеспечивать учет в зарплате количественных и качественных результатов труда.

6. Прокомментируйте классификацию рабочего времени применительно к видам производств и категориям персонала. Охарактеризуйте методы изучения затрат рабочего времени по методу наблюдения и по способу наблюдения.

7. Раскройте понятие «формы организации труда». Какие существуют формы организации труда? Что включает в себя организация коллективных форм труда?

8. Какие виды норм труда применяются на практике? Сравните содержание понятий «норма» и «норматив». Как влияет категория персонала на методы нормирования труда?

9. В чем сущность, содержание и перспективы развития микроэлементного нормирования труда? Какие системы микроэлементных нормативов известны в зарубежной и отечественной практике?

10. Каково назначение различных систем оплаты труда? Как зависит их применение от формы собственности, размеров предприятия, экономической ситуации?

11. Какие существуют современные тенденции в области вознаграждения наемного персонала? Дайте характеристику наиболее широко используемым системам переменной заработной платы?

12. Что собой представляют системы групповой заработной платы и в каких случаях их применение целесообразно?

13. В каких формах осуществляется государственное воздействие на организацию заработной платы на российских предприятиях? Приведите пример государственного воздействия на политику предприятия в области оплаты труда за рубежом.

14. Каковы особенности труда руководителей и специалистов? В зависимости от каких факторов устанавливаются должностные оклады руководителей и специалистов? Ответ поясните на примере.

15. Дайте определение понятия «организация труда» и объясните, в каком соотношении оно находится с понятиями «организация производства» и «организация управления»? Каким образом совершенствование организации труда влияет на рост производительности труда?

16. Раскройте экономическую сущность понятия «рабочее время» и его связь с совершенствованием организации труда. Почему показатели использования рабочего времени можно и нужно рассматривать как показатели уровня организации труда?

17. Охарактеризуйте зарубежный опыт организации оплаты труда на предприятиях на примере: США, Японии, Западной Европы.

18. Какие вопросы решает анализ трудовых показателей на предприятии? Какие методы и приемы используют при анализе трудовых показателей?

19. Каковы особенности регулирования оплаты труда в организациях бюджетной сферы? Каковы особенности оплаты труда государственных служащих?

20. Каковы особенности современных систем оплаты труда? Какие системы относятся к гибкой оплате? Какая система оплаты труда наиболее интересна Вам и почему?

21. Используя трудовое законодательство, рассмотрите порядок, место и сроки выплаты заработной платы в организации (на предприятии), а также порядок оплаты труда за особые условия работы.

22. Раскройте сущность бестарифных (рейтинговых) систем оплаты труда. В чем их отличие от тарифных систем оплаты труда?

23. Разработайте оптимальную планировку рабочего места руководителя: сделайте план рабочего места, подберите мебель, инвентарь, средства связи.

24. Каковы основные препятствия на пути к повышению производительности труда на российских предприятиях? Как можно добиться повышения производительности труда, устранив их?

25. Под влиянием каких факторов формируются условия труда? Как условия труда влияют на его производительность (показать на примерах)?

3. Задачи

Задача 1. Определить средний разряд работ, средний разряд рабочих, число рабочих, которым требуется повысить квалификацию.

Таблица 3.1

Исходные данные

Экономические показатели	Разряды				Всего
	III	IV	V	VI	
Объем работ (тыс. н-ч.)	50	70	90	120	330
Численность рабочих, чел.	24	35	30	40	129
Тарифный коэффициент	1,27	1,44	1,62	1,83	

Задача 2. На предприятии 20 рабочих мест организовано в соответствии с типовыми проектами. Показать экономическую и психофизиологическую целесообразность этого мероприятия, если затраты времени на установку и наладку технологической оснастки составляли до внедрения 60 мин., после – 20 мин.; затраты времени на поиск и установку инструмента до внедрения – 10 мин., после – 5 мин. Продолжительность рабочего дня – 8 часов.

Задача 3. Рассчитать месячный фонд оплаты труда бригады сборщиков, находящейся на сдельной оплате. Состав бригады: бригадир 6 разряда (часовая С=28 руб), слесарь 4 разряда (часовая С=26 руб), три слесаря 3 разряда (С=24 руб). Норма выработки - одно изделие за 1 час работы. Фактически за месяц бригада собрала 192 изделия.

Задача 4. Месячный фонд оплаты труда участка 108000 руб. Определить заработную плату рабочего X, если применяется бестарифная система оплаты труда. Известно, что сумма всех баллов участка равна 7450, квалификационный

коэффициент рабочему установлен в размере 3,0; число отработанных дней за месяц -22, КТУ -1,0.

Задача 5. Определить месячную (23 рабочих дня) заработную плату рабочего-станочника 3 разряда (часовая тарифная ставка - 24 рубля) при повременной, сдельной и сдельно-прогрессивной системах оплаты труда. На операцию установлена норма времени 4,8 мин., фактически за месяц было обработано 2900 деталей. Коэффициент увеличения сдельной расценки при выполнении норм до 125% -1,25; от 126 до 141% -1,5; свыше 141% -2.

Задача 6. Рассчитать месячную заработную плату фрезеровщика 3 разряда (часовая С=24руб). Оплата производится по прямой сдельной системе. Норма времени для детали А равна 20 мин, для детали Б 15 мин, для детали В 5 минут. Выработка за месяц по детали А составила 360 шт., по детали Б - 300 шт., по детали В - 960 шт.

Задача 7. Определить месячную выработку рабочего в бригаде формовщиков из трех человек и процент выполнения норм, если за месяц бригада изготовила 659,3 кубометра пустотных плит. Месячное задание – 600 кубометров.

Задача 8. Рассчитать численность рабочих – уборщиков производственных помещений цеха. Норма обслуживания – 1550 кв. м. Площадь помещения механического цеха – 6500 кв. м. Удельный вес убираемой площади - 55%. Коэффициент сменности работы уборщиков 1,5; использование рабочего времени 0,89.

Задача 9. Рассчитать норму обслуживания и численности наладчиков в смену при следующих условиях: норма времени обслуживания станка за смену 17,2 мин, подготовительно-заключительное время составляет 20 мин и время на отдых и личные надобности - 24 мин за смену. Количество станков для обслуживания - 73. Продолжительность смены – 8ч.

Задача 10. Установить норму времени по результатам изучения и обобщения передового производственного опыта рабочих, выполняющих постоянно одну и ту же операцию.

Таблица 3.2

Продолжительность оперативного времени
(по результатам хронометражных исследований), мин

Рабочий	Номер элемента операции				
	1	2	3	4	5
Первый	0,81	0,80	0,83	0,90	0,92
Второй	1,10	1,15	1,12	1,09	1,11
Третий	0,97	0,96	0,89	0,91	0,88

Коэффициент времени на обслуживание рабочего места и времени перерывов на отдых и личные надобности -1,07.

Рассчитать норму времени по наименьшим затратам, приняв ее за эталон, определить напряженность установленной нормы.

Задача 11. Сменное производственное задание 50 шт. Норма времени на одно изделие – 3 часа. Плановый коэффициент выполнения норм 1,1. Коэффициент использования номинального фонда рабочего времени 0,893. Режим работы – 2 смены продолжительностью 8 ч. Определить среднесписочную численность бригады.

Задача 12. Трудоемкость годовой производственной программы фабрики составляет 2500 тыс. н.ч. В соответствии с планом повышения эффективности производства предусматривается с 1 июля снижение трудоемкости на 15%. Плановый процент выполнения норм выработки в среднем по фабрике составляет 130%; эффективный фонд рабочего времени по плановому балансу времени одного рабочего составляет 238 дней, а продолжительность рабочего дня – 7,6 ч.

Определить численность основных рабочих в плановом году.

Задача 13. Рассчитать нормы штучного, штучно-калькуляционного времени и времени на партию изделий, если время основной работы – 7мин, норматив времени на обслуживание рабочего места – 7% от времени оперативного, а на отдых и личные надобности – 6%. Время подготовительно-заключительное – 25 мин на партию деталей. Количество деталей в партии – 30 шт.

Задача 14. Рассчитать месячную заработную плату каждого члена бригады сборщиков, находящихся на сдельной оплате. Состав бригады: бригадир 5-го разряда (С=27,0 руб.); два слесаря 4-го разряда (С=26 руб.); два слесаря 3 –го разряда (С= 24 руб.). Норма выработки -10 изделий за 1 ч работы. Фактически за месяц бригада собрала 2000 изделий. Бригадир получает к тарифной ставке дополнительно 10%.

Задача 15. На основе следующих данных необходимо определить средний разряд работ и средний разряд рабочих, выполняющих токарные работы, а также установить численность рабочих, нуждающихся в повышении квалификации.

Таблица 3.3

Разряд рабочих	Разряды					
	2	3	4	5	6	Всего
Объем токарных работ	20,0	36,1	42,8	30,5	11,0	140,4
Численность токарей	8	17	25	16	2	68

Задача 16. Определить степень соответствия сложности выполняемых работ уровню квалификации рабочих на основе нижеприведенных данных. Сделать выводы.

Таблица 3.4

Исходные данные

Разряд рабочих	Объем работ, выполняемых в н-ч по разрядам						
	1	2	3	4	5	6	Всего
3	100	150	300	400	50	-	1000
4	-	30	150	370	30	-	580

Задача 17.

а) Определите сдельную расценку, если часовая тарифная ставка составляет 29 руб., а норма выработки в смену 56 кг.;

б) Определите изменение сдельной расценки по данным предыдущей задачи, если: 1) норма выработки увеличится на 10%, 2) норма выработки снизится на 10%.

Задача 18. Определить норму времени на чистовое точение детали на токарном станке с ЧПУ. Минутная подача $S = 250$ мм/мин, длина пути, проходимого инструментом $L = 85$ мм. Вспомогательное время работы станка по программе $t = 0,08$ мин, вспомогательное время на установку и снятие детали 0,147 мин, вспомогательное время на управление станком 1,1 мин, время на измерение детали 0,3 мин. Время на обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности составляет 10% от оперативного времени. Подготовительно-заключительное время 13,4 мин, величина обрабатываемой партии деталей 60 шт.

Задача 19.

а) Определить тарифные коэффициенты и диапазон тарифной сетки.

Таблица 3.5

Разряды	1	2	3	4	5
Тарифная ставка (руб.)	26,5	27,0	27,8	28,8	30,0

б) Определить бригадную сдельную расценку. В бригаду постоянного состава входят 3 человека: 1-й рабочий имеет дневную тарифную ставку 33,2 руб., 2-ой рабочий – 66,7 руб., 3-ий рабочий – 61,5 руб. Норма выработки бригады в смену - 3000 кг продукции.

Задача 20. Рассчитать средний тарифный разряд, средний тарифный коэффициент и среднюю тарифную ставку по данным таблицы. Часовая тарифная ставка 1-го разряда – 23,5 руб.

Таблица 3.6

Исходные данные

Тарифный разряд	1	2	3	4
Тарифный коэффициент	1,0	1,11	1,21	1,38
Численность рабочих	3	6	11	8

Задача 21. Определить сдельную расценку, если часовая тарифная ставка составляет 29,0 руб., а норма выработки в час 7 кг. Как изменится сдельная расценка, если: а) норма выработки увеличится на 10%; б) норма выработки снизится на 10%.

Задача 22. Имеется возможность улучшить организацию рабочих мест 20 станочников, что приведет к увеличению их производительности на 50%. Цех работает в две смены. Всего в цехе работает 250 человек. На сколько повысится производительность труда в цехе? Какова возможность экономии численности рабочих при неизменном объеме выпуска продукции?

Задача 23. Рассчитайте заработную плату рабочего-сдельщика, если за 20 рабочих дней он изготовил 415 деталей, сменная норма выработки – 18 штук, расценка - 13 руб., премия выплачивается за 100% выполнения нормы в размере 20% и за каждый процент перевыполнения - 2% сдельного заработка.

Задача 24. Отделу из 4-х человек начислен месячный фонд оплаты в размере 28000 рублей. На текущий квартал работникам установлены следующие коэффициенты трудовой стоимости (КТС): Агеев - 5; Колесников - 3; Баев - 4; Затуев - 2. В течение месяца отработали: Агеев - 176 ч; Колесников – 168 ч; Баев – 160 ч; Затуев - 168 ч. Распределите заработок в отделе по бестарифной системе с учетом КТС и отработанного времени.

Задача 25. Рассчитайте месячную заработную плату многостаночника, обслуживающего 3 станка, при условии, что за месяц он изготовил на 1 станке

280 деталей при сменной выработке 10 шт.(работа 4 разряда – часовая тарифная ставка-30,8 руб.); на 2 станке – 650 деталей при сменной норме 25 шт.(работа 3 разряда – часовая тарифная ставка -27,8 руб.); на 3 станке – 600 деталей при сменной норме 25 шт. (работа 3 разряда - часовая тарифная ставка - 27,8 руб.). Поправочный коэффициент к расценке для многостаночного обслуживания - 0,6. Продолжительность смены 8 часов.

4. Самофотография рабочего времени

Проводить самофотографию рекомендуется в течение 10-15 дней, желательно по 5 дней в каждой декаде месяца. Выбор дней наблюдения зависит от распределения основных видов работ по дням месяца, повторяемости работ. Надо выбрать дни с наиболее типичным составом работ, а также дни, в которые выполняются работы с определенной периодичностью (один раз в месяц, квартал). Если в намеченный период проведения самофотографии рабочего времени какие-либо работы не выполняются, затраты времени на них могут быть выявлены особо в те часы или дни, когда они выполняются.

Существуют различные формы наблюдательных листов. Образцы карт приведены в Приложении 1. Одной из разновидностей самофотографии является ведение «Дневника использования рабочего времени». Формы ведения дневника различны - книжная или реестровая, картотечная. Форма записей в дневнике приведена в Приложении 2.

При картотечной форме каждый вид работы, действий заносится на специальные карточки, которые располагаются в картотеке по определенным признакам (по группам, видам работ), на каждой карточке делается запись о времени, затраченном на выполнение работы и на отвлекающие дела (помехи). Карточки имеют номер и шифр, в соответствии с которыми они сортируются и обрабатываются, что облегчает систематизацию и анализ данных.

Степень экстенсивного использования рабочего времени оценивается величиной коэффициента экстенсивности $K_э$, рассчитываемого по формуле:

$$K_э = \frac{ПЗ + ОП + ОБ + ПН}{Т}, \quad (1)$$

где ПЗ - подготовительно-заключительное время,

ОП - оперативное время,

ОБ - время обслуживания рабочего места,

ПН - время непроизводительной работы и время выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями,

Т - фонд рабочего времени.

Учитывая, что регламентированные перерывы в работе в среднем по нормативу составляют 6% от фонда рабочего времени или 6,5% от оперативного времени, максимально возможный $K_э$ может составить 0,94. Если он выше этой величины, значит, режим труда и отдыха нарушается, если ниже - это указывает на имеющиеся резервы лучшего использования фонда рабочего

времени, и в ходе анализа надо установить конкретные причины потерь, наметить меры по их устранению или сокращению.

Анализ затрат времени на выполнение свойственных и не свойственных должностным обязанностям работ дает материал для совершенствования квалификационно-должностного разделения труда и должен завершаться разработкой предложений по его совершенствованию с целью исключить или сократить до минимума обязанности, не свойственные работнику данной должности.

При отнесении работ к свойственным и несвойственным следует руководствоваться квалификационным справочником и должностными инструкциями.

Уровень несвойственных работ $K_{нс}$ определяется делением затрат времени на несвойственную работу на все время работы:

$$K_{нс} = \frac{ПН_Б}{ПЗ + ОП + ОБ + ПН}, \quad (2)$$

где $ПН_Б$ - работа, не свойственная специалисту данной категории.

Если несвойственная работа носит постоянный характер и используется для дозагрузки работника, необходимо продумать вопрос о совмещении должностных обязанностей с учетом предъявляемых требований и отразить форму совмещения в должностной инструкции.

Коэффициент $K_{св}$, характеризующий загрузку работника свойственной его должности работой, находится по формуле:

$$K_{св} = 1 - K_{нс} \quad (3)$$

После его определения надо подвергнуть анализу затраты времени на выполнение должностных обязанностей. В соответствии с классификацией они распадаются на подготовительно-заключительное время, время оперативной работы и время обслуживания рабочего места (Приложение 3). Определив их величину и удельный вес в общем времени, затраченном на выполнение должностных обязанностей, исследователь получает представление о фактической укрупненной структуре затрат по содержанию труда. Дальнейшая его задача - определить, насколько эта структура рациональна. На подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места может приходиться по 2-4% фонда рабочего времени, если же величина этих затрат значительно больше, следует разобраться в причинах такого положения.

Этот анализ дает необходимый исходный материал для разработки конкретных мероприятий по улучшению организации и обслуживания рабочих мест, особенно если он выполнен детально по отдельным видам подготовительно-заключительного времени и времени обслуживания рабочего места.

Затем рассчитывается коэффициент возможного уплотнения рабочего времени $K_{впл}$ по формуле:

$$K_{впл} = \frac{T_{возм.упл.}}{T}, \quad (4)$$

где $T_{возм.упл.}$ - время возможного уплотнения рабочего времени за счет устранения выявленных потерь и сверхнормативных затрат.

Возможное повышение производительности труда ПТ рассчитывается по формуле:

$$ПТ = \frac{K_{упл}}{1 - K_{упл}} \times 100 \quad (5)$$

В контрольной работе приводится самофотография и расчеты только по одному рабочему дню.

5. Фотография рабочего времени (по вариантам)

5.1. ЗАДАНИЕ

Исходными данными для задания являются материалы одного из вариантов заполненного наблюдательного листа (карты) индивидуальной фотографии рабочего дня водителя.

Для выполнения задания необходимо проделать следующую работу:

5.1.1. Определить продолжительность каждого элемента непосредственного наблюдения.

5.1.2. В соответствии с данной на лекциях классификацией затрат рабочего времени распределить выявленные в ходе наблюдения элементы времени и проставить индексы по каждому из них.

5.1.3. Заполнить свободную карту фотографий рабочего дня.

5.1.4. Определить фактический и нормативный баланс рабочего времени.

5.1.5. Для каждой категории затрат рабочего времени определить нормируемую продолжительность и нормальный баланс рабочего времени.

5.1.6. Определить потери в оперативном и в подготовительно-заключительном времени, принимая во внимание при этом, что все ненормируемые затраты относятся к потерям.

5.1.7. Определить средний процент (коэффициент) оперативного времени K , средний процент (коэффициент) потерь рабочего времени, зависящих от рабочего (K_2) и средний коэффициент потерь рабочего времени, не зависящих от рабочего (K_3);

5.1.8. Определить коэффициент возможного повышения производительности труда за счет устранения непроизводительной работы и потерь по организационно-техническим причинам (M_1); коэффициент возможного повышения производительности труда за счет устранения нерегламентированного отдыха и потерь, зависящих от рабочего (M_2); общее возможное повышение производительности труда (M).

5.1.9. Сделать выводы и разработать необходимые организационно-технические мероприятия по ликвидации потерь и повышению производительности труда.

5.2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

5.2.1 Обработку данных наблюдений начинают с вычисления продолжительности каждого замера вычитанием из текущего времени данного замера текущего времени предыдущего. Результаты вычислений записывают в графу 4 «продолжительность» исходной таблицы варианта фотографий рабочего дня водителей.

5.2.2. Дальнейшая обработка результатов наблюдения состоит в объединении отдельных замеров в группы, соответствующие принятой классификации затрат рабочего времени. С этой целью производят индексацию каждого элемента затрат времени. Индексы проставляются в графу 8 исходной таблицы варианта фотографий рабочего дня водителей.

Таблица 5.2.1

Индексы затрат рабочего времени

Наименование затрат рабочего времени	Индексы
1	2
Время подготовительно-заключительное	ПЗ
Основной работы	О
Вспомогательной работы	В
Оперативной работы	ОП
Организационного обслуживания рабочего места	ОРГ
Технического обслуживания рабочего места	ТЕХ
Обслуживания рабочего места	ОБС
Перерывов на отдых и естественные надобности	ОТД
Потери рабочего времени:	
- из-за непроизводительной работы	ПН
- по организационным причинам	ПО
- по техническим причинам	ПТ
- по причинам, зависящим от рабочего	ПР

5.2.3. Для группировки одноименных затрат рабочего времени по каждому наблюдательному месту используют таблицу 5.2.2.; в соответствующих графах формы указывают повторяемость и среднюю продолжительность одноименных затрат рабочего времени.

5.2.4. Для составления фактического баланса рабочего времени используется таблица 5.2.3.

Таблица 5.2.2

Наименование затрат рабочего времени	Индекс	Одноименные затраты рабочего времени	Повторяемость за смену	Суммарная продолжительность, мин	Средняя продолжительность, мин
Осмотр автомобиля	ПЗ	10	1	10	10
Движение до пункта погрузки	0	8, 10, 12	3	30	10
Погрузка	В	20, 30	10	60	20

Таблица 5.2.3

Баланс рабочего времени по результатам отработки фотографии рабочего дня водителя

Затраты и потери рабочего времени	Индекс	Фактические затраты, рабочего времени	Проектируемые затраты, мин	Сокращения затрат, мин
1	2	3	4	5
Затраты на подготовительно-заключительную работу	$T_{ПЗ}$			
На вспомогательную	$T_{В}$			
На основную	$T_{О}$			
На оперативную	$T_{ОП}$			
Всего нормируемого времени	-			
Потери на непроизводительную работу	$T_{НР}$			
По организационным причинам	$T_{ПО}$			
По техническим причинам	$T_{ПТ}$			
По причинам, зависящим от рабочего	$T_{ПР}$			
Всего ненормируемого времени	-			
Общее время наблюдения	$T_{Н}$			

5.2.5 «Баланс рабочего времени». По результатам обработки фотографии рабочего дня в графу «Фактические затраты времени» заносится фактическая суммарная продолжительность в минутах по каждому виду затрат рабочего времени. В графу «Проектируемые затраты рабочего времени» заносятся нормированная продолжительность в минутах по каждому виду затрат.

Нормируемая продолжительность оперативного времени определяется расчетным путем на основании действующих технических нормативов.

Нормируемая продолжительность подготовительно-заключительного времени составляет $T_{ПЗ}=18$ мин. на смену/2,5 мин. на 1 час.

Время на отдых и личные надобности водителям грузовых автомобилей отдельно не нормируется $T_{ОТД}=0$.

5.2.6 Анализ результатов и разработка организационно-технических мероприятий по рационализации трудового процесса.

Анализ результатов фотографии рабочего дня начинается с определения потерь рабочего времени как разность фактических и нормативных затрат (Таблица 5.23). По данным этой таблицы определяют показатели, характеризующие эффективность использования рабочего времени.

5.2.7 Средний процент оперативного времени:

$$K_{ОП} = \frac{T_{ОП}}{T_H} \times 100\%, \quad (6)$$

где

T_H - продолжительность наблюдений (время в наряде), мин.;

$T_{ОП}$ - время оперативной работы, мин.;

Средний процент потерь рабочего времени, обусловленных нарушениями производственного процесса (не зависящих от рабочего):

$$K_{ПОТ} = \frac{T_{ПН} + T_{ПО} + T_{ПТ}}{T_H} \times 100\%, \quad (7)$$

где

$T_{ПН}$ - время непродуктивной работы, мин.;

$T_{ПО}$ - потери рабочего времени по организационным причинам, мин.;

$T_{ПТ}$ - потери рабочего времени по техническим причинам, мин.;

Средний процент потерь рабочего времени, вызванных нарушением трудовой дисциплины:

$$K_{ПНД} = \frac{T_{ОТД/Ф/} - T_{ОТД/Р/} + T_{ПР.}}{T_H} \times 100\%, \quad (8)$$

где

$T_{ОТД/Ф/}$ - время перерывов на отдых и личные надобности по результатам фотографии, мин.;

$T_{ОТД/Р/}$ - время перерывов на отдых и личные надобности, установленные по нормативам, мин.;

$T_{ПР.}$ - время перерывов, вызванных нарушениями трудовой дисциплины, мин.

5.2.8. На основании имеющихся в проектируемом и фактическом балансах рабочего времени данных определяют возможное повышение

производительности труда в процентах в результате устранения потерь не зависящих от рабочего M_1 и потерь рабочего времени, зависящих от рабочего M_2 .

Расчеты выполняют по формулам:

$$M_1 = \frac{T_{пн} + T_{по} + T_{пт}}{T_{н} - /T_{пн} + T_{по} + T_{пт} /} \times 100\% \quad (9)$$

$$M_2 = \frac{/T_{отд/ф/} - T_{отд/р/} / + T_{пр}}{T_{н} - /T_{отд/ф/} - T_{отд/р/} / + T_{пр}} \times 100\% \quad (10)$$

Общее возможное повышение производительности труда

$$M = M_1 + M_2, \quad (11)$$

5.2.9. В результате анализа результатов фотографий рабочего дня разрабатывается проект баланса рабочего времени и проектируется рациональный трудовой процесс, а также разрабатываются мероприятия, обеспечивающие освоение проектируемых норм затрат времени.

Для реализации запроектированного баланса рабочего времени необходимо разработать организационные и хозяйственные мероприятия, обеспечивающие улучшение работы диспетчерской службы автотранспортного предприятия, организации труда кладовщиков складов грузоотправителей и повышение качества технического обслуживания и ремонта подвижного состава АТП.

5.3. ВАРИАНТЫ ФОТОГРАФИЙ РАБОЧЕГО ДНЯ ВОДИТЕЛЕЙ

Вариант 1

Организация а/к 1230		Карта фотографии рабочего дня водителя			Место работы: г. Курган			
Характер перевозок:		перевозка муки						
Фамилия водителя: И.И. Петров Класс II Стаж 6 лет Производственная характеристика		Модель автомобиля: ЗИЛ-130-В-1 п/п К-1040 –Э Госавтоинспекции № КНЧ-56-73 КНЯ-41-82						
Дата 02.01.2000 г.		Начало наблюдения 7-05		Конец наблюдения 20-08		Перерыв 15-38 – 16-17		
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч. -мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	7-05						
2.	Подготовка автомобиля к выезду	7-23						
3.	Получение путевого листа	7-34						Очередь в диспетчерской
4.	Поездка на заправку	7-48		4				
5.	Ожидание заправки	7-55					Очередь	
6.	Заправка автомобиля	8-02						
7.	Движение до мелькомбината	8-54		17				
8.	Ожидание погрузки	9-14					Очередь	
9.	Погрузка муки	9-32		7		Пневмо-загрузка		
10.	Оформление документов	9-42						
11.	Движение до хлебозавода	10-57		22				
12.	Разгрузка муки	11-30			7			
13.	Оформление документов	11-43						
14.	Разговор с диспетчером	11-54						
15.	Движение до мелькомбината	13-01		22				
16.	Ожидание погрузки муки	13-08					Очередь	
17.	Маневрирование под погрузку	13-12						
18.	Погрузка муки	13-29			7			
19.	Оформление документов	13-37						
20.	Движение до	14-40		22				

	хлебозавода							
21.	Посторонний разговор	14-47						
22.	Маневрирование под разгрузку	14-53						
23.	Разгрузка муки	15-23						
24.	Поиски диспетчера	15-30						
25.	Оформление документов	15-38						
26.	Обед	16-17						
27.	Выезд с хлебозавода	16-23						
28.	Движение до мелькомбината	17-17		22				
29.	Ожидание погрузки муки	17-22						Очередь
30.	Погрузка муки	17-44			7			
31.	Оформление документов	17-52						
32.	Движение до хлебозавода	18-48		22				
33.	Маневрирование под разгрузку	18-51						
34.	Разгрузка муки	19-14						
35.	Оформление документов	19-18						
36.	Движение до автоколонны	19-49						
37.	Возвращение автомобиля на стоянку	19-57						
38.	Сдача путевого листа	20-03						
39.	Уход домой	20-08						

Вариант 2

Организация а/к 1230	Карта фотографии рабочего дня водителя	Место работы: г. Курган
Характер перевозок: перевозка мяса		
Фамилия водителя: Н.Н. Шаров Класс III Стаж 4 года Производственная характеристика		Модель автомобиля: УАЗ 45111 Госавтоинспекции № КНЭ-71-52

Дата 02.01.2000г.		Начало наблюдения 7-00		Конец наблюдения 16-48			Перерыв 11-04 – 11-46	
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч.-мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	7-00						
2.	Переодевание	7-08						
3.	Осмотр автомобиля	7-14						
4.	Приход в диспетчерскую	7-17						
5.	Получение путевого листа	7-21						
6.	Выезд на линию	7-23						
7.	Движение до мясокомбината	7-57		12				
8.	Оформление документов на въезд	7-59						
9.	Маневрирование	8-01						
10.	Ожидание погрузки	8-07						Грузчики заняты на другой работе
11.	Погрузка мяса (туши)	8-32			1,1			
12.	Оформление документов	8-37						
13.	Выезд с мясокомбината	8-40						
14.	Движение до магазина №7	9-18		12				
15.	Маневрирование	9-24						
16.	Разгрузка мяса	9-48			1,1			Грузчики
17.	Оформление	9-56						

	документов							
18.	Курение	10-04						
19.	Посторонний разговор	10-12						
20.	Движение до мясокомбината	10-59		12				
21.	Оформление документов	11-04						
22.	Обед	11-46						
23.	Маневрирование под погрузку	11-51						
24.	Ищет кладовщика	11-58						
25.	Погрузка мяса (туши)	12-18			1,1			Грузчики
26.	Оформление документов	12-21						
27.	Выезд с мясокомбината	12-24						
28.	Движение до магазина №6	13-01		II				
29.	Маневрирование	13-03						
30.	Разгрузка мяса	13-31			1,1			Грузчики
31.	Посторонний разговор	13-34						
32.	Оформление документов	13-39						
33.	Движение до мясокомбината	14-17		II				
34.	Оформление документов	14-20						
35.	Маневрирование под погрузку	14-28						
36.	Поиски кладовщика	14-27						
37.	Погрузка мяса	14-49			1,1			Грузчики
38.	Оформление документов	14-51						
39.	Выезд с мясокомбината	14-54						
40.	Движение до магазина №5	15-52						
41.	Маневрирование	15-34						
42.	Разгрузка мяса	16-03						

43.	Оформление документов	16-07						
44.	Курение	16-12						
45.	Движение до автобазы	16-24						
46.	Возвращение автомобиля на стоянку	16-28						
47.	Сдача путевого листа	16-34						
48.	Переодевание	16-48						
49.	Уход домой	16-48						

Вариант 3

Организация: АТП-1		Карта фотографии рабочего дня водителя				Место работы: г. Курган		
Характер перевозок:		перевозка бетона						
Фамилия водителя: Н.М. Сайкин Класс II Стаж 6 лет Производственная характеристика				Модель автомобиля: ЗИЛ ММЗ 555 Госавтоинспекции № КНБ 42-94				
Дата 03.01. 2000г.		Начало наблюдения 7-10			Конец наблюдения 15-32		Перерыв 10-08 – 11-46	
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч.-мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	7-10						
2.	Переодевание	7-18						
3.	Осмотр автомобиля	7-26						
4.	Долил масла	7-31						
5.	Приход в диспетчерскую	7-34						Очередь в диспетчерскую
6.	Получение	7-47						

	путевого листа							
7.	Выезд с автокомбината	7-50						
8.	Движение до бетонного завода	8-14		8				
9.	Ожидание погрузки	8-19						
10.	Погрузка бетона	8-24			5	Бункер смеси-тель		
11.	Оформление документов	8-28						
12.	Движение до строительной площадки	9-12		9				
13.	Поиски прораба	9-18						
14.	Маневрирование	9-21						
15.	Разгрузка бетона	9-23						
16.	Оформление документов	9-26						
17.	Движение до бетонного завода	9-58		9				
18.	Ожидание погрузки	10-04						
19.	Маневрирование	10-06						
20.	Погрузка бетона	10-18			5	Бункер смеси-тель		
21.	Оформление документов	10-21						
22.	Движение до стройплощадки	10-43		9				
23.	Маневрирование	10-45						
24.	Разгрузка бетона	10-48			5			
25.	Оформление документов	10-51						
26.	Движение до столовой	11-08		3				
27.	Обед	11-46						
28.	Движение до бетонного завода	12-09		8				

29.	Ожидание погрузки	12-16						Очередь
30.	Маневрирование	12-18						
31.	Погрузка бетона	12-30			5	Бункер смеси-тель		
32.	Оформление документов	12-33						
33.	Движение до стройплощадки	13-00		9				
34.	Разгрузка бетона	13-06			5			
35.	Оформление документов	13-08						
36.	Движение до бетонного завода	13-32						
37.	Маневрирование	13-35						
38.	Погрузка бетона	13-46			5	Бункер смеси-тель		Одновременно оформил докумен-ты
39.	Движение до стройплощадки	14-13		9				
40.	Маневрирование	14-15						
41.	Разгрузка бетона	14-28			5			
42.	Осмотр подъемного механизма	14-36						
43.	Оформление документов	14-38						
44.	Движение до автокомбината	14-58		6				
45.	Возвращение автомобиля на стоянку	15-01						
46.	Сдача заявки на ремонт подъемного механизма дежурному механику	15-12						
47.	Сдача путевого листа	15-16						

48.	Переодевание	15-24						
49.	Уход домой	15-32						

Вариант 4

Организация: а/к 1230		Карта фотографии рабочего дня водителя				Место работы: г. Курган		
Характер перевозок: перевозка продовольственных товаров								
Фамилия водителя: А.С. Карпов Класс II Стаж 7 лет Производственная характеристика				Модель автомобиля: ГЭТМ-9521 Госавтоинспекции № КНН 09-48				
Дата 03.01.2000г.		Начало наблюдения 6-30			Конец наблюдения 19-07		Перерыв 12-14 – 13-03	
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч.- мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	6-30						
2.	Получение путевого листа	6-50						
3.	Посторонний разговор	6-55						
4.	Заправка водой	7-08						
5.	Выезд с автобазы	7-12						
6.	Движение до холодильника	7-38						
7.	Ожидание погрузки	7-44						
8.	Погрузка мяса	8-03						
9.	Оформление документов	8-08						
10.	Движение до магазина №7	8-37						
11.	Разгрузка мяса	8-52			0,8	2		Грузчики
12.	Оформление документов	9-07						

13.	Движение до магазина №4	9-42		7				
14.	Разгрузка мяса	10-03			0,4	2		Грузчики
15.	Оформление документов	10-14						
16.	Движение до магазина №8	10-27		3				
17.	Погрузка тары	10-52			0,3	1		Грузчики
18.	Оформление документов	11-01						
19.	Движение до холодильника	11-48		14				
20.	Ожидание разгрузки	11-57						Нет грузчиков
21.	Разгрузка тары	12-14			0,3	2		
22.	Обед	13-03						
23.	Ожидание погрузки	13-14						Нет кладовщика
24.	Погрузка сыра, масла	13-37			0,8	2		Грузчики
25.	Маневрирование	13-46						
26.	Погрузка колбасы	14-06			0,5	2		Грузчики
27.	Оформление документов	14-21						
28.	Движение до гастронома №4	15-03		12				
29.	Разгрузка гастрономических изделий	16-01			1,3	2		Грузчики
30.	Погрузка тары	16-39			0,3	2		
31.	Оформление документов	16-54						
32.	Движение до тарного завода	17-43		16				
33.	Ожидание разгрузки	17-52						
34.	Разгрузка тары	18-12						Одновременно оформил документы
35.	Движение до автобазы	18-49						
36.	Возвращение автомобиля на	18-54						

	стоянку							
37.	Сдача путевого листа	18-07						
38.	Уход домой	19-07						

Вариант 5

Организация: а/к 1229		Карта фотографии рабочего дня водителя			Место работы: г. Курган			
Характер перевозок: перевозка кирпича								
Фамилия водителя: М.И. Сидоров Класс II Стаж 8 лет Производственная характеристика				Модель автомобиля: МАЗ-504 п/п МАЗ-5215Б Госавтоинспекции № КНБ 61-49 п/п КЧ 42-34				
Дата 04.01.2000г.		Начало наблюдения 7-00		Конец наблюдения 16-44			Перерыв 11-43 – 12-18	
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч.-мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	7-00						
2.	Переодевание	7-10						
3.	Осмотр автомобиля	7-18						
4.	Приход в диспетчерскую	7-20						
5.	Получение путевого листа	7-24						
6.	Выезд с автокомбината	7-27						
7.	Движение до кирпичного завода	8-12						
8.	Маневрирование	9-39						
9.	Ожидание погрузки	8-23						Занят кран
10.	Погрузка пакетов кирпича	8-51			14	Козловый		Одновременно

						кран		оформил документы
11.	Движение до строительной площадки	9-36		14				
12.	Маневрирование	9-39						
13.	Ожидание разгрузки	9-47						Занят кран
14.	Разгрузка пакетов кирпича	10-19			14	Башенный кран		
15.	Оформление документов	10-22						
16.	Движение до кирпичного завода	11-02		14				
17.	Маневрирование	11-12						Очередь
18.	Погрузка кирпича	11-38			14	Козловой кран		
19.	Оформление документов	11-48						
20.	Обед	12-18						
21.	Движение до строительной площадки	13-09		18				
22.	Маневрирование	13-11						
23.	Ожидание разгрузки	13-17						Занят кран
24.	Спор с прорабом	13-22						
25.	Разгрузка кирпича	13-58			14	Башенный кран		
26.	Маневрирование	14-04						
27.	Погрузка порожних вагонов	14-21			3			
28.	Оформление документов	14-26						
29.	Движение до кирпичного завода	15-27		18				
30.	Маневрирование	15-30						
31.	Разгрузка	15-46			3	Козло-		

	ПОДДОНОВ					вой кран		
32.	Оформление документов	15-49						
33.	Движение до автокомбината	16-18		16				
34.	Возвращение автомобиля на стоянку	16-23						
35.	Сдача путевого листа	16-28						
36.	Переодевание	16-37						
37.	Уход домой	16-44						

Вариант 6

Организация: АТП-1		Карта фотографии рабочего дня водителя			Место работы: г. Курган			
Характер перевозок: перевозка асфальтобетонной массы								
Фамилия водителя: Е.И. Седов Класс III Стаж 5 лет Производственная характеристика				Модель автомобиля: ЗИЛ ММЗ 555 Госавтоинспекции № ЮТ 41-97				
Дата 04.01. 2000г.		Начало наблюдения 6-30		Конец наблюдения 18-04		Перерыв 12-17 – 13-16		
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч.-мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	6-30						
2.	Получение путевого листа	6-47						Очередь в диспетчерской
3.	Проверка автомобиля	7-02						
4.	Выезд на линию	7-09						
5.	Движение до бензоколонки	7-21						

6.	Ожидание заправки	7-26						Очередь
7.	Заправка топливом	7-31						
8.	Движение до асфальтобетонного завода	7-39		2				
9.	Ожидание погрузки	7-47						
10.	Погрузка	7-54			4,5	Бункер смеси-тель		
11.	Оформление документов	7-56						
12.	Движение до стройплощадки	8-30		8				
13.	Разгрузка асфальтобетонной смеси	8-35			4,5			
14.	Движение до асфальтобетонного завода	9-14		8				
15.	Ожидание погрузки	9-21						Очередь
16.	Погрузка асфальтобетонной массы	9-29			4,5	Бункер смеси-тель		
17.	Оформление документов	9-34						
18.	Движение до стройплощадки	9-56		5				
19.	Разгрузка асфальтобетонной массы	10-04						
20.	Движение до асфальтобетонного завода	10-27		5				
21.	Ожидание погрузки	10-39						Очередь
22.	Погрузка асфальтобетонной массы	10-47			4,5	Бункер смеси-тель		
23.	Оформление документов	10-53						

24.	Посторонний разговор	11-04						
25.	Движение до стройплощадки	11-28						
26.	Маневрирование	11-34						
27.	Разгрузка асфальтобетонной массы	11-44						
28.	Курение	11-57						
29.	Движение до столовой	12-17		4				
30.	Обед	13-16						
31.	Движение до асфальтобетонного завода	13-22		2				
32.	Маневрирование	13-24						
33.	Погрузка асфальтобетонной массы	13-33			4,5	Бункер смеситель		
34.	Движение до механического завода	13-45		3				
35.	Оформление пропуска	13-48						
36.	Маневрирование	13-54						
37.	Разгрузка асфальтобетонной массы	14-01						
38.	Ремонт самосвального механизма	14-38						
39.	Оформление документов	14-47						
40.	Выезд с завода	14-53						
41.	Движение до автопредприятия	15-32						
42.	Поставил автомобиль в зону ТР	15-47						
43.	Беседа с мастером	16-04						
44.	Помогает устранять неисправности	17-47						

45.	Сдача путевого листа	17-56						
46.	Уход домой	18-04						

Вариант 7

Организация: а/к 1230		Карта фотографии рабочего дня водителя			Место работы: г. Курган			
Характер перевозок: перевозка контейнеров								
Фамилия водителя: Н.П. Лапин Класс III Стаж 4 года Производственная характеристика				Модель автомобиля: ЗИЛ-130 Госавтоинспекции № КНГ 61-72				
Дата 04.01.2000г.		Начало наблюдения 7-00		Конец наблюдения 16-51			Перерыв 11-34 – 12-03	
№ п/п	Наблюдение	Текущее время, ч. -мин.	Продолжительность	Расстояние, км	Масса	П-Р работы (количество механизмов)	Индекс	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приход на работу	7-00						
2.	Осмотр автомобиля	7-12						
3.	Приход в диспетчерскую	7-16						
4.	Получение путевого листа	7-21						
5.	Выезд с автоколонны	7-24						
6.	Движение до торговой базы	8-12		16				
7.	Маневрирование	8-15						
8.	Погрузка контейнеров	8-53			8х0, 45	Вилочный погрузчик		
9.	Оформление документов	8-59						
10.	Выезд с торговой базы	9-01						
11.	Движение до	10-02		22				

	универсального магазина							
12.	Маневрирование	10-06						
13.	Разгрузка контейнеров	10-42			8х0, 45	Вилочный погрузчик		
14.	Оформление документов	10-47						
15.	Маневрирование	10-52						
16.	Погрузка порожних контейнеров	11-28			8х0, 15	Вилочный погрузчик		
17.	Оформление документов	11-34						
18.	Обед	12-03						
19.	Движение до торговой базы	13-11		22				
20.	Маневрирование	13-14						
21.	Разгрузка порожних контейнеров	13-41			8х0, 15	Вилочный погрузчик		
22.	Маневрирование	13-44						
23.	Погрузка контейнеров	14-22						
24.	Оформление документов	14-26						
25.	Движение до магазина	15-31		22				
26.	Маневрирование	15-33						
27.	Разгрузка груженых контейнеров	16-06			8х0, 45	Вилочный погрузчик		
28.	Оформление документов	16-09						
29.	Движение до автопредприятия	16-37		8				
30.	Возвращение автомобиля на стоянку	16-40						
31.	Сдача путевого листа	16-44						
32.	Уход домой	16-51						

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов. – 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2012.- 424с.
2. Бычин Б.В. Организация и нормирование труда: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 248с.
3. Бычин Б.В., Малинин С.В., Шубенкова Е.В. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / Под ред. Ю.Г. Одегова – М.: «Экзамен», 2003.
4. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.
5. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях: Учебно-практическое пособие. – М.: КНОРУС, 2007.
6. Экономика труда: Учебник / Под ред. А.И. Рофе. - М.: КНОРУС, 2010.
7. Экономика труда / Под ред. Ю.П. Кокина, П.Э. Шлендера.- М.: Магистр, 2010. – 686 с.
8. Экономика предприятия: Учебник для вузов. / Под ред. В.М. Семенова - СПб.: Питер, 2008.

Дополнительная литература

1. Базовая система микроэлементных нормативов времени (БСМ-1): Методические и нормативные материалы. - М.: Экономика, 1989.
 2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федер. Закон, 30 декабря 2001г., № 197-ФЗ// Российская газета. - 2001. - 31 декабря.
 3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Учебн. пособие / Под ред. проф. П.Э. Шлендера. –М.: Изд-во «Вузовский учебник», 2009.- 319с.
 4. Стрелкова Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: Учебное пособие. - М.ЮНИТА, 2008.
- Журналы: Вопросы статистики, Вопросы экономики, Труд за рубежом, Управление персоналом, Человек и труд, ЭКО.

Приложение 1

Карта самофотографии рабочего времени

Предприятие (объединение) _____
 Отдел (цех, бюро) _____
 Должность _____
 Образование _____
 Стаж работы по специальности _____

Название элемента затрат рабочего времени	Шифр элемента	Текущее время (начало работ и перерывов)		Продолжительность, мин
		час	мин	

Карта самофотографии рабочего времени (с графической фиксацией затрат рабочего времени)

Выполненная работа	Первый час работы					Второй час работы					Сумма затрат времени за день			
	мин	%												

Примечания:

1. Информация о работнике аналогична предыдущему образцу.
2. Каждое деление означает 10 мин. Время, затраченное на выполнение работы, отмечается горизонтальной линией.

Приложение 2

Дневник использования рабочего времени

Элементы затрат труда	Продолжительность работы			Анализ затрат времени			Предложения о более рациональном выполнении работ
	начало	окончание	всего, мин	работа необходимая		работу могут выполнять другие работники	
				Сократить нельзя	Сократить можно		

Классификация затрат рабочего времени

	Индекс
I. Нормируемые затраты (работа)	
	Р
1. Подготовительно-заключительное время	ПЗ
подготовка рабочего места к выполнению задания	ПЗ-1
получение, подбор документации и ознакомление с ней	ПЗ-2
получение указаний и консультаций у руководителя и соответствующих специалистов	ПЗ-3
сдача и оформление законченной работы	ПЗ-4
2. Оперативное время	ОП
выполнение работ	ОП-1
изучение документации	ОП-2
решение вопросов в смежных отделах, бюро, цехе	ОП-3
личные консультации других работников	ОП-4
консультации по телефону	ОП-5
3. Время обслуживания рабочего места	ОБ
раскладка и уборка документации в начале и в конце дня	ОБ-1
поддержание порядка на рабочем месте в течение дня	ОБ-2
4. Время на отдых и личные надобности	ОТ
физкультурные паузы после продолжительной работы	ОТ-1
прочие затраты	ОТ-2
II. Ненормируемые затраты (потери)	
	П
5. Потери из-за неправильной организации работы на предприятии или в подразделении	ПН
обсуждение задания на другом рабочем месте	ПН-1
консультации, не входящие в обязанность работника	ПН-2
хождение за документацией, бумагой	ПН-3
поиски документации, ключей и т.д.	ПН-4
розыск руководителя и сбор подписей	ПН-5
работа, не свойственная специалисту данной категории	ПН-6
6. Потери по организационно-техническим причинам	ПО
ожидание задания, консультации, документации и т.д.	ПО-1
ожидание подачи электроэнергии	ПО-2
ожидание работника из другого отдела или цеха	ПО-3
7. Потери, зависящие от работника	ПР
позднее начало работы	ПР-1
преждевременное окончание работы	ПР-2
разговоры на посторонние темы	ПР-3
посторонние занятия	ПР-3
принятие пищи в рабочее время	ПР-4
прочие потери	ПР-5
Общее время наблюдений	Т

Кучина Елена Вячеславовна

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

Методические указания

к выполнению контрольной работы для студентов заочного отделения
направления подготовки 080200.62 «Менеджмент»

Редактор А.С. Мокина

Подписано в печать	Формат 60x84 1/16	Бумага тип. № 1
Печать трафаретная	Усл. печ. л. 2,3	Уч.-изд. л. 2,3
Заказ	Тираж 70	Цена свободная

РИЦ Курганского государственного университета.
640669, г. Курган, ул. Гоголя, 25.
Курганский государственный университет.