



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ»

Кафедра менеджменту та економіки

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З
ДИСЦИПЛІНИ:**

«НОРМУВАННЯ ПРАЦІ»

Укладач:

Кандидат економічних наук, доцент

О. А. Кузьменко

Обговорено та схвалено на засіданні
кафедри менеджменту та економіки,

протокол № 7 від «08» 09 2020 р.
Завідувач [підпис] Ю. Ремига

Київ – 2020

«Нормування праці» [Текст]: Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи з дисципліни для студентів спеціальності 073 «Менеджмент». – Київ. – 17 с.

Розробник: к.е.н., доцент кафедри менеджменту та економіки Кузьменко О. А.

ПОНЯТТЯ ПРО САМОСТІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТІВ

Впровадження новітніх технологій навчання, розвиток науково-методичного та матеріального забезпечення навчально-виховного процесу, поступова інтеграція вітчизняної системи освіти до європейської та світової, зумовили необхідність і можливість поетапного скорочення аудиторних занять та збільшення годин на самостійну роботу студента.

Підготовка висококваліфікованих фахівців, конкурентоспроможних на ринку праці, а також здатних до компетентної, відповідальної й ефективної діяльності за своєю спеціальністю неможливе без підвищення ролі самостійної роботи студентів, спрямованої на стимулювання їх професійного зростання та виховання їхньої творчої активності.

Самостійна робота студента (СРС) – невід’ємна складова частина підготовки фахівців в НН інституті Європейська школа бізнесу Міжнародного європейського університету і є однією з форм оволодіння навчальним матеріалом поза межами обов’язкових навчальних занять. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, їх поглиблення, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь за відповідними спеціальністю та напрямом.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Головною метою самостійної роботи студента є формування його пізнавальної активності, засвоєння ним основних умінь та навичок роботи з навчальними матеріалами, поглиблення та розширення вже набутих знань, підвищення рівня організованості студентів тощо.

Зміст самостійної роботи студента визначається навчальною програмою вивчення дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

Обсяги самостійної роботи окремого студента можуть значно виходити за межі навчальної програми, якщо це зацікавило його і у нього виникло бажання (потреба) у поглибленні та розширенні знань з даної навчальної дисципліни.

Самостійному вивченню студентами курсу чи окремих його тем передують оглядові лекції, на яких розглядаються завдання та послідовність вивчення курсу, найбільш важливі та проблематичні аспекти дисципліни, особливості їхнього вирішення у сучасних умовах.

Самостійна робота студентів охоплює: підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо); виконання завдань з навчальної дисципліни протягом семестру; самостійну роботу над окремими темами навчальних дисциплін відповідно до навчально-тематичних планів; підготовку до практики та виконання завдань, передбачених практикою; підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, модульних і комплексних контрольних робіт; підготовку до підсумкової

державної атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи бакалавра, спеціаліста та магістра; роботу в студентських наукових гуртках, проблемних групах, семінарах тощо; участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо, участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, наукових підрозділів; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, тощо; інші види діяльності, що ініціюються та здійснюються кафедрами.

УМОВИ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Умови для самостійної роботи створюються ННІ Європейська школа бізнесу і його кафедрами, відповідальними за конкретні напрями навчальної діяльності. Матеріально-технічне й інформаційно-технічне забезпечення самостійної роботи студентів включає: бібліотеку з комп'ютерним читальним залом, укомплектовану відповідно до чинних норм; комп'ютерний клас з можливістю роботи в Інтернеті; місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів; Європейська школа бізнесу як аудиторія для самопідготовки, навчальну й навчально-методичну літературу, розроблену викладачами кафедр з урахуванням збільшення частки самостійної роботи студентів та інші матеріали.

Кафедри й науково-дослідні лабораторії інституту мають право залучати студентів до участі в науково-дослідній діяльності відповідно до положень про ці підрозділи.

Організаційні структури, в яких студенти здійснюють наукову діяльність (студентські наукові товариства, проблемні групи, гуртки, семінари тощо), створюються інститутом і його підрозділами з ініціативи студентів.

ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Організацію самостійної роботи студентів здійснюють кафедри ННІ Європейська школа бізнесу. Збільшення частки самостійної роботи студентів і відповідне зниження аудиторного навантаження викладачів передбачає адекватне збільшення кількості академічних годин, що відводяться на контроль знань студентів (контроль самостійної роботи), поточні групові й індивідуальні консультації, індивідуальну роботу з ними, розробку науково-методичних і навчальних матеріалів.

Організація й контроль ходу і змісту навчальної самостійної роботи і її результатів здійснюються відповідно до графіків контролю самостійної роботи студентів, що розробляються і затверджуються кафедрами ННІ Європейська школа бізнесу.

З власної ініціативи кафедри можуть проводити студентські навчальні, наукові й науково-практичні заходи (олімпіади, конференції, конкурси, симпозіуми тощо).

Організація самостійної роботи студентів спрямовується на оволодіння вміннями та навичками:

- організації самостійної навчальної діяльності;

- самостійної роботи в бібліотеці з каталогами;
- роботи з навчальною, навчально-методичною, науковою, науково-популярною літературою;
- конспектування літературних джерел;
- роботи з довідковою літературою;
- опрацювання статистичної інформації;
- роботи на ПЕОМ, користування Інтернет;
- написання есе з проблем курсу, підготовка фіксованих виступів.

ЗМІСТ І ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Самостійна навчальна й науково-дослідна робота як складова навчально-виховного процесу виконується студентами під керівництвом викладача, що здійснює аудиторну роботу в цій навчальній групі.

Самостійна робота студентів повинна мати такі ознаки: бути виконаною особисто студентом або студентською підгрупою (командою), де кожен її член самостійно виконує свою частину колективної роботи; являти собою закінчену розробку (закінчений етап розробки), де розкриваються й аналізуються актуальні проблеми з певної теми або її окремих аспектів; демонструвати достатню компетентність автора в розкритті питань, що досліджуються; мати навчальну, наукову або практичну спрямованість і значимість; містити певні елементи новизни (при виконанні науково-дослідної роботи).

Види і зміст самостійної роботи студента з кожної спеціальності визначаються навчальною програмою з дисципліни. Час, що відводиться на самостійну роботу студента з кожної спеціальності, визначається навчальним планом.

Кафедри можуть розробляти, окрім навчальних програм з дисципліни, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості виконання самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студентів в процесі вивчення початкової дисципліни передбачає підготовку фіксованих виступів, доповідей, написання есе, виконання письмових контрольних робіт.

За своїм змістом есе чи виступ повинні відповідати обраній темі. Обсяг есе, як правило, у межах до 15 сторінок формату А4.

За структурою есе складається із короткого вступу, двох або трьох розділів основної частини, висновків та списку використаної літератури. План написання есе повинен мати внутрішню єдність і логіку, враховувати актуальність проблеми, її наукову розробленість та практичну значимість.

У вступі обґрунтовується актуальність проблеми, що вивчається, її практична значимість; формулюються мета й завдання дослідження, вказуються обсяг і структура роботи. Обсяг вступу не повинен перевищувати однієї сторінки комп'ютерного тексту.

Основна частина обсягом до 12 сторінок комп'ютерного тексту, викладеного у двох-трьох розділах, повинна містити:

- виклад основних теоретичних положень, що визначають сутність і зміст предмета досліджуваної теми, з огляду на цілі й завдання есе;

- розгляд різних точок зору провідних фахівців з досліджуваних питань на основі аналізу літературних та інших інформаційних джерел;
- визначення пріоритетних питань, що підлягають першочерговому розв'язанню;
- аналіз практичних матеріалів, сучасних тенденцій розвитку та особливості, притаманні галузі.

На основі отриманих результатів розглядаються пропозиції, рекомендації, заходи щодо досягнення цілей згідно з темою есе. При цьому студент повинен виявити самостійність та ініціативу.

Висновки є завершальним етапом виконаного студентом есе. Вони повинні містити короткі підсумки за результатами дослідження та прикладного аналізу об'єкта дослідження з наведенням позитивних і негативних сторін, а також нереалізованих можливостей; перелік заходів, спрямованих на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта дослідження; отримані якісні та кількісні показники; можливі варіанти реалізації запропонованих у есе заходів.

До есе має бути доданий список використаної літератури, складений відповідно до існуючих вимог.

Викладення матеріалу в есе повинно мати науковий характер, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, логічно послідовний. **Пряме переписування матеріалів з літератури неприпустиме.**

Студенту надається право самостійного вибору теми есе із переліку питань, які подано далі.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів повинне враховувати специфіку цього роду діяльності студентів і викладачів й містити в собі рекомендації для самостійної роботи студентів. Рекомендації із самостійного вивчення або повторення навчального матеріалу повинні містити в собі вказівки щодо терміну, обсягу, якості засвоєння матеріалу із зазначенням навчальних і наукових видань, що використовуються з цією метою, а також питання для самоконтролю, тести, контрольні завдання, приклади оформлення самостійної письмової роботи тощо.

КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Результати самостійної роботи студентів оцінюються викладачем відповідного курсу, а в окремих випадках створеною комісією з членів кафедри.

Форми контролю самостійної роботи обираються викладачем з таких варіантів:

- індивідуальний або колективний проект, передбачений навчальною програмою з дисципліни або окремих модулів, що потребують формування практичних навичок і умінь студентів;
- поточний контроль на основі виконання практичних робіт;

- поточний контроль засвоєння знань на основі оцінки усної відповіді на питання, повідомлення, доповіді тощо (на практичних заняттях);
- усна доповідь;
- вирішення ситуаційних завдань;
- конспект, виконаний з теми, що вивчалась самостійно;
- тестування, виконання письмової контрольної роботи;
- стаття, тези виступу та інші публікації в науковому, науково-популярному, навчальному виданні тощо за підсумками самостійної навчальної й науково-дослідної роботи.

Критерії оцінювання:

"Відмінно" – заслуговує студент, який успішно виконав контрольну роботу чи есе та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені запитання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять. Вільно володіє термінологією при характеристиці різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати корінні проблеми в галузі.

"Добре" – заслуговує студент, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць; припускається окремих непринципових помилок при відповіді.

"Задовільно" – заслуговує студент, який виявив знання не менше 2/3 (70%) навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію при розгляді загальнотеоретичних проблем; має недостатні систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді.

"Незадовільно" – виставляється студенту, який виявив істотні помилки у знаннях основного навчально-програмного матеріалу, припустився принципових помилок у виконанні контрольних завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

Таблиця 1. Таблиця відповідності шкали оцінювання контрольних робіт
та ессе студентів денної форми навчання

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною системою
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4
C	Добре – правильна робота з певною кількістю помилок	4
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю помилок	3
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	3
FX	Незадовільно – потрібно доопрацювати на перездачу	2
A, B, C, D, E	Зараховано	
FX	Не зараховано	

Приклад оформлення титульного аркуша контрольної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ННІ ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ
Кафедра менеджменту та економіки**

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни «Нормування праці»

Варіант № ____

Студента(-ки) ____ курсу ____ групи
ННІ Європейська школа бізнесу,
спеціальності «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____
(науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище викладача)

КИЇВ 2020

Приклад оформлення титульного аркуша реферату

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ННІ ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ
Кафедра менеджменту та економіки

НАЗВА ТЕМИ

(без слова «тема» і без лапок, великим шрифтом)

Ессе виконав (-ла)

Студент(-ка)____ курсу____ групи

ННІ Європейська школа бізнесу,
спеціальності «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____

(науковий ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище викладача)

1. ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ:

Для закріплення теоретичних знань і практичних навичок по дисципліні студентам пропонується виконати контрольну роботу.

Завдання виконується на аркушах формату А4 на комп'ютері або рукописно з дотриманням вимог нормоконтролю до оформлення матеріалу.

Вимоги нормоконтролю до оформлення матеріалу:

- робота повинна бути виконана технічно і літературно грамотно: надрукована на одній стороні листа формату А4, друкувати з інтервалом 1,5 пт., розмір шрифту – 14;
- текст слід писати, дотримуючись наступних розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм., ліве – 30 мм, праве – 15 мм.;
- всі лінії, букви, цифри і знаки повинні бути одного кольору (чорного);
- сторінки нумерують арабськими цифрами і проставляють в правому верхньому кутку;
- ілюстрації і таблиці слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці;
- назва таблиці або рисунка повинна бути короткою і відображати його зміст, і пишеться з великої букви. В кінці назви таблиці або рисунка крапка не ставиться.

Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок записки, але номер сторінки не проставляється.

При виконанні завдань варто дотримуватися наступних вимог:

- перед рішенням завдання необхідно привести його умову;
- рішення завдання варто супроводжувати необхідними формулами, розрахунками, короткими поясненнями;
- всі розрахунки показників виробляються з точністю від 0,01, до 0,1%;
- наприкінці роботи вказується перелік використаної літератури, ставиться підпис студента та дата.

2. ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ДО КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ:

1. Укрупнені й диференційовані нормативи, сфера їх використання.
2. Основні принципи нормування праці, їх сутність і обумовленість економічними законами.
3. Основні функції нормування праці.
4. В яких значеннях вживається термін "нормування праці"?
5. Основні завдання нормування праці на сучасному етапі.
6. Розкрийте організаційно-економічне і соціальне значення нормування праці.
7. Етапи розробки нормативів з праці та їх зміст.
8. Зміст "нормування праці" як функції конкретного структурного підрозділу на виробництві.
9. Що є універсальною мірою кількості живої праці і чому?
10. Поясніть, чому існує об'єктивна необхідність застосування норм затрат живої праці.
11. Зв'язок "Нормування праці" з іншими дисциплінами.
12. Наведіть приклади розрахунків окремих економічних показників.
13. Дайте визначення категорій "виробничий процес", "трудовий процес".
14. Дайте визначення виробничої операції. Наведіть конкретні приклади.
15. Охарактеризуйте операцію в трудовому відношенні.
16. Структура змінного робочого часу.
17. Час роботи і його складові елементи.
18. Час перерв і його складові елементи.
19. Зміст державної статистичної звітності підприємства про використання робочого часу.
20. Структура нормованого і ненормованого робочого часу.
21. Структура часу використання устаткування.
22. Структура загального часу тривалості виробничого процесу.
23. Класифікація методів вивчення затрат робочого часу.
24. Фотографія робочого часу, її сутність, мета проведення.
25. Самофотографія, її сутність, мета проведення.
26. Назвіть основні види мікроелементів трудового процесу.
27. Які нормативи називають мікроелементними і чому?
28. Чим відрізняються загально промислові нормативи праці від галузевих?
29. Які допустимі межі точності встановлені для нормативів залежно від типу виробництва?
30. За яких умов є доцільним використання місцевих нормативів?
31. У чому полягає прогресивність нормативних матеріалів?
32. Сутність методу найменших квадратів.
33. Як визначити показник ефективного використання робочого часу? Розкрийте зміст цього показника.
34. Як визначити величину неприхованих (явних) втрат робочого часу?
35. Як визначити приховані втрати робочого часу? Розкрийте зміст коефіцієнта прихованих втрат робочого часу.

36. Як визначити зростання виробітку (можливе ущільнення робочого часу) внаслідок усунення усіх видів втрат робочого часу?

37. Назвіть етапи проведення фотографії робочого часу. Розкрийте зміст першого етапу вивчення затрат робочого часу.

38. Дайте визначення нормативного балансу робочого часу. Які дані необхідні для його складання?

39. Дайте визначення фактичного балансу робочого часу. На підставі яких даних його складають?

40. На підставі яких даних розраховують норму часу на партію виробів.

41. Сутність і призначення нормативних матеріалів з праці.

42. Класифікація нормативних матеріалів.

43. Вимоги до нормативних матеріалів з праці та умови їх застосування.

44. Зміст і призначення нормативів режимів роботи устаткування.

45. Нормативи часу, їх зміст і особливості застосування.

46. Призначення нормативів чисельності й обслуговування.

48. Дайте визначення норм обслуговування. На основі яких даних розраховують ці норми?

49. Назвіть основні причини високого перевиконання норм праці.

50. Для чого потрібна детальна класифікація норм праці?

51. Як класифікуються норми за їх призначенням?

52. Що треба зробити перш ніж встановлювати норму праці?

53. Дайте характеристику норм праці за сферою їх поширення.

54. Як класифікуються норми праці за ступенем деталізації?

55. Охарактеризуйте норми праці за періодом дії.

56. Охарактеризуйте норми праці за видом затрат часу.

57. Що означає "обґрунтування норми праці"? Які основні чинники впливають на величину норми?

58. Охарактеризуйте досвідно-статистичні норми праці.

59. Які норми праці є технічно-обґрунтованими? Як визначити питому вагу технічно обґрунтованих норм праці?

60. Дайте визначення комплексної норми праці.

61. Назвіть вимоги, яким мають відповідати норми праці.

62. Охарактеризуйте мікроелементні норми праці та сферу їх застосування.

63. Поясніть сутність аналітично-дослідного та аналітично-розрахункового методів встановлення норм праці.

64. Чим відрізняються аналітичні методи встановлення норм праці від сумарних?

65. Охарактеризуйте норму чисельності та назвіть способи її встановлення.

66. Назвіть способи встановлення досвідно-статистичних норм праці.

67. Розкрийте поняття "точність норм праці".

68. Які норми праці називають типовими?

69. Назвіть основні причини невиконання норм праці.

70. Що розуміють під динамічністю норм праці?

3. ТЕМАТИКА ЕССЕ:

1. Суть і призначення нормативних матеріалів з праці.
2. Вимоги до нормативних матеріалів з праці.
3. Класифікація нормативних матеріалів.
4. Умови застосування нормативних матеріалів.
5. Зміст і призначення нормативів режимів роботи устаткування.
6. Нормативи часу, їх зміст і особливості застосування.
7. Призначення нормативів чисельності й обслуговування.
8. Укрупнені й диференційовані нормативи, сфера їх використання.
9. Особливості змісту нормативів неповного штучного часу.
10. Етапи розробки нормативів з праці.
11. Суть графоаналітичного методу обробки хронометражних вимірів при побудові норм активних залежностей.
12. Суть методу найменших квадратів.
13. Порядок і умови використання нормативних матеріалів на підприємствах
14. Назвіть і охарактеризуйте об'єкти нормування праці, обсяг яких вужчий, ніж виробнича операція.
15. Назвіть складові технологічної структури операції.
16. Технологічний процес, його відмінність від виробничого процесу.
17. Виробнича операція як головний об'єкт нормування праці.
18. Охарактеризуйте фактори, що впливають на тривалість виконання операції.
19. Нормативні матеріали з праці та їх класифікацією.
20. Порядок розробки нормативних матеріалів з праці.
21. Використання на підприємствах нормативів для укрупненого нормування праці робітників.
22. Нормативи для мікроелементного нормування.
23. Впровадження нормативів з праці на підприємстві.
24. Обладнання та оснащення робочого місця, та вимоги до них.
25. План робочого місця та вимоги до нього.
26. Організація обслуговування робочих місць на промисловому підприємстві.
27. Аналіз і оцінка технічного та організаційного рівня робочого місця.
28. Поняття умов праці. Чинники, що формують умови праці. Класифікація умов праці.
29. Елементи умов праці: їх сутність та вплив на працездатність людини. Заходи щодо їх поліпшення.
30. Оцінка умов праці на робочому місці. Атестація робочих місць за умовами праці.
31. Зміст і призначення нормативів режимів роботи устаткування.
32. Нормативи часу, їх зміст і особливості застосування.
33. Призначення нормативів чисельності й обслуговування.
34. Укрупнені й диференційовані нормативи, сфера їх використання.
35. Особливості змісту нормативів неповного штучного часу.
36. Етапи розробки нормативів з праці.

37. Суть графоаналітичного методу обробки хронометражних вимірів при побудові норм активних залежностей.
38. Суть методу найменших квадратів.
39. Порядок і умови використання нормативних матеріалів на підприємствах.
40. Сутність сумарних методів нормування праці.
41. Поняття про аналітичні методи нормування праці.
42. Досвідний спосіб встановлення норм.
43. Поняття про аналітично-розрахунковий метод нормування праці.

4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

1. Абрамов В. М. Нормування праці [Текст]: підручник / В. М. Абрамов, В. М. Данюк, А. М. Гриненко [та ін.]; за ред. В. М. Данюка, В. М. Абрамова; М-во освіти України, Ін-т систем. дослідж. освіти. – К., 1995. – 208 с.
2. Багрова І. В. Нормування праці: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 212 с.
3. Васильков В. Г., Василькова Н. В. Організація і управління процесами виробництва: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2011. – 503 с.
4. Ведерніков М. Д., Чернушкіна. Нормування праці: навч. посіб. Львів: Новий світ – 2000, 2011. – 370 с.
5. Верхоглядов Н. І., Ядранський Д. М., Лисенко Ю. В., Слабко Я. Я.. Нормування праці: Навч.-практ. Посіб. К.: 2009. – 368с.
6. Данилевич Н. С., Калина А. В., Твердушка Т. Б., Рудакова С. Г. Вонберг Т. В. Організація та нормування праці. – К.: КНЕУ, 2015. – 389 с.
7. Данюк В. М., Райковська Г. О. Нормування праці: Зб. завдань і вправ: Навч.посіб. / За заг. ред. В. М. Данюка. – К.: КНЕУ, 2006. – 268 с.
8. Дзюба С. Г. Нормування праці: Навч. посіб. / С. Г. Дзюба, І. Ю. Гайдай. – Донецьк: Юго-Восток, 2004. – 133 с.
9. Дячук О. В. Організація, номування та оплата праці: Навч. Посіб / О. В. Дячун – Львів: Афіша, 2001. – 211с.
10. Єрмоменко В. О., Рижков В. С., Коваленко С. О. Основи нормування праці: навч. посіб. К.: ТОВ «Видавництво Дельта», 2006. – 288 с.
11. Калина А. В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспекты эффективности) учеб. Пособие 4-е изд. Перед и доп. К.: МАУП, 2006. – 286 с.
12. Калина А. В. Організація та нормування праці в сучасному виробництві. – К.: МАУП, 2014. – 390 с.
13. Калина А. В., Мінчан Н. Д. Визначні питання нормування праці. – Дрогобич, 2016. – 128 с.
14. Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О. та ін. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник. К.: КНЕУ, 2009. – 711с.
15. Костишина Т. А. Вдосконалення методів оцінки праці та її оплати в контексті інтеграції України до ЄС / Т. А. Костишина // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2005. № 2. Т.1. – С. 129-133.
16. Кравчук О. М. Нормування праці в ретроспективі зарубіжної економічної літератури: науковий погляд на його розвиток // Серія «Економічна

теорія та 29 економічна історія»: зб. Наукових праць. Луцьк: Луцький національний технічний університет, 2007. Вип.4. – 413 с.

17. Кузьменко В., Маляєв В. Нормування праці, підґрунтя для підвищення заробітної плати // Праця і зарплата. 2010. №35. С. 4 – 5.

18. Одерій В., Асадуліна В. Нормування праці управлінського персоналу – один із основних напрямків підвищення продуктивності на підприємстві // Податковий вісник України. – 2006. – №29. – С.62 – 63.

19. Організація праці: навч. посіб. / за ред. В. М. Данюка. К.: КНЕУ, 2009. – 332с.

20. Основи нормування праці в народному господарстві України: навч. посіб. Краматорськ, 2001. – 385 с.

21. Процик О. П., Бабій І. В. Сучасні перспективи нормування праці в управлінні бізнесом // www.confcontact.com/2007/may/5_procik.htm/

22. Сандуленко М. Ю. Аналіз діючих систем мікроелементних нормативів з метою можливості їх виконання для удосконалення нормативної бази України / М. Ю. Сандуленко, Т. В. Перепельчук // формування ринкової економіки: зб. наук. праць. Управління людськими ресурсами: проблеми теорії та практики. Ч. 1. К.: КНЕУ, 2007. Т. 1. С. 724 729.

Допоміжна:

23. Андерсен Б. Бизнес-процессы. Инструменты совершенствования/ пер. с англ. С. В. Аринеченва. 2-е изд. М.: Стандарты и качество, 2004. – 272 с.

24. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд./ пер. с англ. Под. Ред. С. К. Мордовина. СПб.: Питер, 2010. – 848с.

25. Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда: учебник для студентов вузов / М.И. Бухалков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 424 с.

26. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда: учебное пособие для студентов вузов / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 248 с.

27. Головачев, А.С. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие для студ. вузов / А.С. Головачев, Н.С. Березина, Н.Ч. Бокун и др.]; под общ. ред. А.С. Головачева. – 4-е изд., испр. – Минск: Новое знание, 2008. – 606 с.

28. Ерохова В. А. Нормирование труда: новые подходы к порядку организации // Кадровик. Управление персоналом. 2008. – №6

29. Жорсткі норми для працівників в Японії // www.pib.odessa.ua/?p=922/

30. Кайзер для рабочих / Группа разработчиков издательства «Productivity press» / пер. с англ. М.: Ин. Комплексных стратегических исследований, 2007. – 152 с.

31. Лучанов С. Нормирование труда служащих // Менеджер по персоналу. – 2010. – №7. – С. 66 – 69.

32. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебное пособие. – М.: Новое издание, 2001 – 405с.

33. Пашуто, В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: учебное пособие для студентов вузов / В.П. Пашуто. – 2-е изд., стереотип. – М.: КНОРУС, 2010. – 240 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

1. Президент України <http://www.president.gov.ua>
2. Верховна Рада України. <http://www.rada.gov.ua>
3. Урядовий портал <http://www.kmu.gov.ua>
4. Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України <http://www.me.gov.ua>
5. Міністерство фінансів України <https://www.mof.gov.ua/uk>
6. Державна служба статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>