

Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.

ПРАКТИКУМ

З ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ І

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Навчальний посібник

Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.

ПРАКТИКУМ
З ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ І
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Навчальний посібник

Київ
НУБіП України
2018

УДК 331:316.47(075)

ББК 65.24

Е 45

Рекомендовано до друку вченою радою Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 1 від 29 серпня 2017 р.)

Рецензенти:

Свиноус І.В., доктор економічних наук, професор (Білоцерківський національний аграрний університет);

Буряк Р.І., доктор економічних наук, доцент (Національний університет біоресурсів і природокористування України);

Боднар О.В., кандидат економічних наук, старший науковий співробітник, (Національний науковий центр “Інститут аграрної економіки” НААН України)

Ткачук В.А.

**Е 45 Практикум з економіки праці і соціально-трудо-
відносин: навч. посібник / В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко,
Т.О. Костюк. – К.: НУБіП України, 2018. – 555 с.**

ISBN 978-617-7396-71-9

У практикумі наведено методичні положення для кращого засвоєння навчальних матеріалів із дисципліни. Викладено мету, завдання, методичні рекомендації й допоміжні матеріали до проведення практичних аудиторних занять і самостійної роботи, контрольні питання для перевірки знань тощо. Практикум складається із чотирьох змістових модулів, у яких розглядаються теоретико-методичні й прикладні аспекти економіки праці та розвитку соціально-трудо-відносин, зокрема на прикладах у аграрному секторі економіки. Видання забезпечить комплексне й систематичне вивчення навчальних матеріалів дисципліни.

Практикум рекомендовано для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, а також викладачів і фахівців, які займаються питаннями організації, нормування й оплати праці, регулювання соціально-трудо-відносин тощо.

УДК 331:316.47(075)

ББК 65.24

ISBN 978-617-7396-71-9

© Ткачук В.А, Ланченко Є.О.,
Костюк Т.О., 2018

Зміст

	<i>Стор.</i>
Передмова.....	8
Робоча програма навчальної дисципліни.....	10
Модуль 1. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ.....	24
Тема 1. ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ФАКТОР ВИРОБНИЦТВА.....	24
Тема 2. ТРУДОВІ РЕСУРСИ Й ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА.....	31
Тема 3. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА.....	45
Тема 4. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	52
Контрольні питання по модулю 1.....	65
Модуль 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.....	76
Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ Й МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.....	76
Тема 6. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА МЕХАНІЗОВАНИХ ПОЛЬОВИХ РОБОТАХ.....	84

Тема 7. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ОБСЛУГОВУВАННІ СТАЦІОНАРНИХ МАШИН.....	106
Тема 8. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ.....	116
Тема 9. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА РУЧНИХ РОБОТАХ.....	126
Тема 10. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ТРАНСПОРТНИХ РОБОТАХ.....	138
Тема 11. НОРМУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ПРОФІЛЬНИХ СЛУЖБ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	150
Контрольні питання по модулю 2.....	156
Модуль 3. ОПЛАТА ПРАЦІ.....	157
Тема 12. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПО ОПЛАТІ ПРАЦІ.....	157
Тема 13. ТАРИФНА СИСТЕМА Й ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	176
Тема 14. ОПЛАТА ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ СФЕРІ.....	187
Тема 15. ОПЛАТА ПРАЦІ В РОСЛИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	207
Тема 16. ОСОБЛИВОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ЗБИРАННІ ЗЕРНОВИХ КУЛЬТУР.....	220

Тема 17. ОПЛАТА ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ, КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ.....	235
Контрольні питання по модулю 3.....	249
Модуль 4. ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ Й ДІЯЛЬНІСТЬ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	250
Тема 18. ЗАЙНЯТІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ.....	250
Тема 19. ФОРМУВАННЯ Й ФУНКЦІОНУВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ.....	257
Тема 20. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.....	263
Контрольні питання по модулю 4.....	270
Контрольні питання до іспиту.....	271
Перелік питань контрольних (модульних) робіт для студентів заочної форми навчання.....	273
Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни.....	276

Методичні вказівки до проходження навчальної практики з дисципліни.....	296
Додаток 1. Зведена відомість паспортизації сільськогосподарських угідь (31 варіант).....	315
Додаток 2. Спостережні листи по механізованих польових роботах (30 варіантів).....	316
Додаток 3. Задачі по нормуванню праці на обслуговуванні стаціонарних машин (20 варіантів).....	397
Додаток 4. Генеральна угода регулювання соціально-трудоких відносин.....	418
Додаток 5. Галузева угода регулювання соціально-трудоких відносин у АПК.....	440
Додаток 6. Регіональна (територіальна) угода регулювання соціально-трудоких відносин у Київській області.....	475
Додаток 7. Колективний трудовий договір.....	497
Додаток 8. Трудовий контракт.....	514
Додаток 9. Задачі по оплаті праці в рослинництві й тваринництві аграрних підприємств (30 варіантів).....	522

“Праця робить турботи непомітними.”

(Античний афоризм)

“...А хто не хоче працювати, той не повинен їсти.”

(Євангеліє від св. Луки)

“Труд є батько й активний принцип багатства, а земля – його мати.”

(У. Петті)

“Не відкладайте на завтра те, що можна зробити сьогодні.”

(Б. Франклін)

“Праця звільняє нас від трьох великих зол: нудьги, пороку та нужденності.”

(Ф. Вольтер)

“Праця набуває естетичного характеру, коли вона захоплює робітника своїм змістом та способом виконання, коли робітник втішається нею як грою фізичних та інтелектуальних сил.”

(К. Маркс)

“Багатством живиться тіло, а душу звеселяє споріднена праця.”

(Г. Сковорода)

“Людина працелюбна, по-моєму, найщасливіша людина на світі. І стократ щасливішим є той, хто зумів відсторонити від себе все недостойне людини й задовольнятися лише благами здобутими власною працею.”

(Т. Шевченко)

“Всі лиха людей відбуваються не стільки від того, що вони не зробили того, що потрібно, скільки від того, що вони роблять те, чого не потрібно робити.”

(Л. Толстой)

“Лиш праця світ таким, як є, створила,

Лиш в праці варто і для праці жити.”

(І. Франко)

“Сільське господарство потребує пильної праці, – воно має справу з живими організмами...”

(М. Туган-Барановський)

“Коли праця – задоволення, життя – хороше! Коли праця – обов’язок, життя – рабство!”

(М. Горький)

“В історії цивілізації із селянством пов’язаний сумний парадокс. Селянство, яке своєю працею на землі, по суті годує людство, і через це вже мусило б займати пріоритетне місце в суспільстві, в дійсності було найбільш приниженою, безправною, пригнобленою, переслідуваною його частиною.”

(О. Апанович)

ПЕРЕДМОВА

Соціально-економічні відносини, що охоплюють сферу праці, є важливою складовою розвитку економіки країни, галузі, регіону, підприємства, домашніх господарств населення. Разом із тим вони мають суттєві особливості їх формування та реалізації, що пов'язано з визначальною роллю праці як одного із факторів виробництва.

Знання основ економіки праці та соціально-трудова відносин в аграрних, промислових, транспортних, будівельних і інших формуваннях нового типу допомагає визначати, розраховувати, аналізувати показники та резерви збільшення продуктивності праці, механізм формування фонду оплати праці та його ефективного використання, сучасні тенденції розвитку трудового потенціалу суспільства, проблеми зайнятості населення та ринку праці, досліджувати механізм функціонування соціально-трудова відносин та вплив на них міжнародної діяльності в соціально-трудова сфері.

Зокрема для фахівців сільського господарства економічного профілю вкрай необхідні ґрунтовні знання з питань організації трудових процесів у галузі, уміння розраховувати та встановлювати норми праці на різних ділянках агропромислового виробництва та ефективно застосовувати ту чи іншу форму й систему оплати праці. Все це зумовлено розвитком науково-технічного прогресу в аграрній і суміжних з нею галузях, підвищенням рівня їх механізації, електрифікації та автоматизації, упровадження індустріальних технологій, необхідністю збільшення обсягів аграрної продукції при зменшенні затрат праці на одиницю продукції, скороченні строків виконання основних сільськогосподарських робіт із одночасним підвищенням якості продукції та ін.

Важливе місце в підготовці студентів займає формування навичок налагодження ефективної системи виробничого менеджменту на підприємстві як основи раціональної побудови організації трудових процесів у тій чи іншій галузі економіки. Провідною ланкою даної системи є нормування праці, яке

виступає організуючим і контролюючим фактором організації праці. Не менш важливу роль відіграє матеріальне й нематеріальне стимулювання праці.

Головною метою вивчення студентами дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносина” є опанування науковими засадами розвитку трудових колективів, принципів і методів нормування, організації та мотивації праці на всіх рівнях управління тієї чи іншої галузі економіки, більш повного використання факторів підвищення ефективності праці, а також застосування заходів соціального захисту населення.

Інформаційні та методичні матеріали навчального посібника розраховані на студентів економічних спеціальностей очної й заочної форм навчання у вищих закладах освіти, викладачів і фахівців, які займаються питаннями економіки, управління та організації виробництва, функціонуванням ринку праці й використанням трудових ресурсів, а також мотивації й зайнятості населення.

Авторами навчального посібника “Практикум з економіки праці і соціально-трудова відносин” є: теми 1-2, 5-11, 15-17 – Ткачук В.А., Ланченко Є.О.; теми 3, 18 – Ланченко Є.О.; теми 4, 12-14 – Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.; теми 19-20 – Ткачук В.А.; інші структурні частини навчального посібника – Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Костюк Т.О.

*Професор кафедри економіки праці та соціального розвитку НУБіП України,
д.е.н., доцент **Ткачук В.А.;***

*Доцент кафедри економіки праці та соціального розвитку НУБіП України,
к.е.н., доцент **Ланченко Є.О.;***

*Асистент кафедри економіки праці та соціального розвитку НУБіП України,
Костюк Т.О.*

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни: опанування науковими положеннями регулювання соціально-трудових відносин на мікро-, мезо- й макрорівні, принципами й методами нормування, планування й організації праці на підприємстві, формування мотиваційного механізму в трудовому колективі, ефективного використання трудових ресурсів тощо.

Завдання:

- формування знань про закономірності розвитку ринку праці та особливості зайнятості населення в економіці, її аграрному секторі та на селі;
- набуття навиків з організації трудових процесів у різних галузях сільського господарства;
- оволодіння прийомами й методами нормування праці;
- вивчення мотиваційної поведінки працівників, уміння застосовувати адекватні для даних умов системи оплати праці;
- оволодіння способами аналізу соціальних процесів та вміння користуватись прийомами соціального партнерства;
- ознайомлення з досвідом роботи міжнародних організацій у сфері соціально-трудових відносин.

У результаті вивчення навчальної дисципліни **студент повинен:**

знати: специфіку сільськогосподарської праці, суть соціально-трудових відносин, форми зайнятості й безробіття, основи соціального захисту працівників, загальні принципи організації праці, види й форми поділу та кооперації праці, раціональні режими праці й відпочинку, методичні положення нормування праці на сільськогосподарських роботах, організаційно-економічні основи оплати праці, форми й системи оплати праці та умови їх застосування, світовий досвід регулювання соціально-трудових відносин та ін.;

вміти: проаналізувати стан формування й використання трудових ресурсів у національній економіці, застосовувати на практиці прийоми й

методи соціального діалогу в ході колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, науково підходити до процесу організації й нормування праці, обирати форму й систему оплати праці, розраховувати розцінки та нараховувати заробітну плату найманим працівникам, обґрунтувати напрями підвищення продуктивності праці, зайнятості населення, удосконалення мотивації праці.

Відповідно до навчального плану на вивчення дисципліни планується:

1. Лекції – 30-60 год. для студентів очної та 4-8 год. – заочної форм навчання.
2. Семінарські й практичні заняття – 30-60 год. для студентів очної та 4-8 год. – заочної форм навчання.
3. Самостійна робота – підготовка доповідей і рефератів, виконання завдань до семінарських і практичних занять, виконання контрольних робіт, написання курсової роботи студентами тощо.

Програма й структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

“Розвиток соціально-трудових відносин і організація праці”

Тема 1. Праця як сфера життєдіяльності та фактор виробництва

Розглядаються праця як об’єкт вивчення дисципліни, її соціально-економічна роль; природа соціально-трудових відносин; особливості сільськогосподарської праці; структура та завдання дисципліни; предмет і методи курсу.

Тема 2. Трудові ресурси й трудовий потенціал суспільства

Висвітлюються характеристика населення, трудові ресурси: суть, формування й структура; роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки; показники оцінки використання та відтворення трудових ресурсів; трудовий потенціал суспільства; продуктивність праці: суть і показники.

Тема 3. Соціально-трудові відносини як система

Розглядаються основні складові системи соціально-трудових відносин; сторони та суб'єкти соціально-трудових відносин; види, типи та рівні соціально-трудових відносин; якість трудового життя як критерій стану соціально-трудових відносин; моделі соціально-трудових відносин у міжнародній практиці та їх значення для України.

Тема 4. Основи організації праці

Висвітлюються поняття й основні принципи організації трудових процесів; суть поділу праці, його види та форми; межі поділу праці та їх значення; кооперація праці та її форми; форми організації трудових колективів та їх класифікація. Розглядаються умови праці й фактори їх формування; раціональний режим праці та відпочинку, періоди працездатності людини; складання розпорядку робочого дня та змінних робочих графіків; поняття й види робочих місць, їх організація; обслуговування робочих місць, його види й форми; атестація й раціоналізація робочих місць.

Змістовий модуль 2

“Нормування праці”

Тема 5. Організація й методичні засади нормування праці

Розглядаються суть і завдання нормування праці; види норм праці; організація розробки нормативних матеріалів по праці; розчленування виробничих процесів із метою їх дослідження, методи нормування праці; способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу; класифікація та баланс затрат робочого часу.

Тема 6. Нормування праці на механізованих польових роботах

Висвітлюються характеристика нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах; паспортизація сільськогосподарських угідь, визначення групи поля; методика нормування праці на механізованих польових роботах.

Тема 7. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

Розглядаються характеристика нормоутворюючих факторів на обслуговуванні стаціонарних машин; визначення номера групи робіт і часу на відпочинок у межах робочої зміни; методика нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.

Тема 8. Нормування праці у тваринництві

Висвітлюються основні нормоутворюючі фактори й паспортизація тваринницьких приміщень; методика розрахунку норм обслуговування у тваринництві; особливості застосування аналітико-розрахункового способу поелементного методу нормування праці в галузі; розрахунок чисельності працівників на тваринницьких фермах.

Тема 9. Нормування праці на ручних роботах

Розглядаються особливості нормування праці на ручних роботах; визначення номера групи ручних робіт і нормативів робочого часу; основні нормоутворюючі фактори на ручних роботах.

Тема 10. Нормування праці на транспортних роботах

Висвітлюються особливості нормування праці на транспортних роботах; основні нормоутворюючі фактори на транспортних роботах; економічна ефективність застосування й виконання норм праці.

Тема 11. Нормування чисельності працівників профільних служб сільськогосподарських підприємств

Розглядаються основні підходи до формування чисельності керівників, професіоналів і фахівців аграрних формувань; методики встановлення норм чисельності працівників агрономічної та агрономічній, зоотехнічній й ветеринарній, економічній та інших служб сільськогосподарського підприємства.

Змістовий модуль 3

“Оплата праці”

Тема 12. Загальні положення по оплаті праці

Висвітлюються суть доходів населення та джерела їх формування; елементи й принципи організації оплати праці; державне регулювання оплати праці та відповідні важелі впливу держави на оплату праці, зокрема індексація заробітної плати тощо.

Тема 13. Тарифна система й форми оплати праці

Розглядаються характеристики й основні положення генеральної й галузевої угод щодо регулювання соціально-трудоких відносин; тарифна система оплати праці, її складові та призначення; форми та системи оплати праці, рекомендації їх застосування.

Тема 14. Оплата праці в бюджетній сфері

Висвітлюються нормативні положення застосування Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері; визначення розмірів оплати праці в бюджетних установах; оплати праці в освітніх, наукових і медичних закладах бюджетної сфери; особливості оплати праці в закладах і установах, яким надано статус національних; оплати праці в державних органах влади.

Тема 15. Оплата праці в рослинництві сільськогосподарських підприємств

Розглядаються питання застосування систем оплати праці в рослинництві; поточне авансування та стимулювання продуктивної праці протягом року; доплати, надбавки та премії за кінцеві результати роботи, розрахунок розцінок оплати праці; стимулювання праці на збиранні врожаю, заготівлі кормів та особливості оплати праці окремих категорій працівників.

Тема 16. Особливості оплати праці на збиранні зернових культур

Висвітлюються питання встановлення й корегування норм праці для працівників, зайнятих на збиранні зернових культур та обробці зерна на сховищах; застосування стимулювання праці на важливих видах робіт по збору зернових культур у сільськогосподарських підприємствах; застосування відповідних доплат і надбавок до заробітної плати.

Тема 17. Оплата праці у тваринництві, керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств

Розглядаються особливості застосування систем оплати праці у тваринництві; визначення розцінок для оплати праці та розрахункових цін за продукцію; натуральна оплата праці та преміювання тваринників; стимулювання за підвищення кваліфікації та стаж роботи; оплата праці керівних кадрів сільськогосподарських підприємств.

Змістовий модуль 4

“Зайнятість населення та діяльність Міжнародної організації праці”

Тема 18. Зайнятість і соціальний захист населення

Розглядаються суть зайнятості населення та її форми; державні гарантії зайнятості населення; безробіття та його форми; компенсації та гарантії держави при втраті роботи; механізм затвердження державних соціальних стандартів і гарантій.

Тема 19. Формування й функціонування ринку праці

Висвітлюються зміст і структура ринку праці в соціально-економічній системі; попит і пропозиція на ринку праці; типи й сегменти ринку праці; функції ринку праці; розвиток світового ринку праці.

Тема 20. Міжнародна організація праці та світовий досвід регулювання соціально-трудова відносин

Розглядаються історія становлення та розвитку Міжнародної організації праці; організаційна структура й порядок роботи Міжнародної організації праці; цілі та напрями діяльності Міжнародної організації праці; міжнародна трудова міграція: причини та основні напрями; зарубіжний досвід регулювання соціально-трудова відносин.

Методи навчання

При викладанні дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” для студентів економічних спеціальностей, засвоєнні ними навчального матеріалу й набутті практичних навиків використовуються три групи методів навчання: словесні (лекція, розповідь і пояснення), наочні (ілюстрація, спостереження) й практичні (практична робота, вправи, задачі).

Лекція – це метод, за допомогою якого у словесній формі подається суть наукових понять, явищ, процесів, логічно пов’язаних, об’єднаних загальною темою. Під час проведення більшості семінарських занять використовується розповідь і пояснення. Розповідь – метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного соціально-економічного процесу, причинно-наслідкові зв’язки між ними. Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого викладач розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Також важливо навчити студентів методів і засобів самостійної роботи з книгою: читання, переказу, виписування, складання плану, конспектування, формування аналітичних таблиць, схем, графіків і ін.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання й психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання ілюстрації. Ілюстрація – метод навчання, за якого предмети й процеси розкриваються через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки, таблиці та інше на слайдах презентацій під час проведення лекційних занять зі студентами). Спостереження як метод навчання передбачає сприймання певних предметів, явищ, процесів у виробничому середовищі без втручання у ці явища і процеси, зокрема при вивченні тем з проблематики організації й нормування праці.

Практичні методи навчання спрямовані на досягнення завершального етапу процесу пізнання, вони сприяють глибшому засвоєнню теоретико-методичного навчального матеріалу, формуванню практичних умінь і навичок, логічному завершенню пізнавального процесу стосовно конкретної теми, розділу. Практична робота спрямована на використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань. Наприклад, визначення норм праці на різних видах сільськогосподарських робіт із застосуванням відповідної методики й математичного апарату, розв'язок задач і вирішення завдань із оплати праці, виконання індивідуальних завдань із різними вихідними даними тощо. У навчальній практиці значне місце відводиться також вправам – методу навчання, сутність якого полягає у цілеспрямованому, багаторазовому повторенні студентами окремих дій з метою формування умінь і навичок.

Форми контролю

Критеріями оцінки знань на етапах поточного й підсумкового контролю оцінки знань студентів є: експрес-опитування та фронтальне опитування по лекційному матеріалу чи матеріалу, що розглядався на семінарських і практичних заняттях, що проводиться на початку чи в кінці заняття. При невеликих затратах часу він дає можливість виявити засвоєння студентами матеріалу по тій чи іншій темі або її розділу.

Проведення опитування дозволяє виконати одночасно чотири функції: контролюючу (контроль знань та паралельно присутніх на лекції); організуючу (студенти систематично вивчають пройдений матеріал та уважно слухають лекції й активно приймають участь на семінарських і практичних заняттях); навчальну (організує студентів та дає можливість їх самоконтролю); розвиваючу (легко засвоюється матеріал або виникають додаткові запитання). Дана перевірка знань є корисною не лише для студента, а й викладача, який систематично відчуває стан засвоєння тієї чи іншої теми або її питання.

Студенти повинні написати чотири модульні роботи з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” протягом навчального семестру з метою поточного оцінювання їх знань.

Підсумковий контроль знань оцінюється під час складання іспиту з дисципліни, що представляє собою письмову роботу відповідей на 2 питання і 10 тестових питань із різних тем лекцій і практичних занять та самостійної роботи студентів. Оцінки по дисципліні визначаються за відповідною шкалою набраних студентами суми балів, яка наведена в наступному розділі робочої програми.

Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання студента відбувається згідно з Положенням “Про екзамени та заліки у НУБіП України”, що наведено в наступній таблиці:

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Визначення оцінки ЄКТС	Рейтинг студента, бали
Відмінно	A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
Добре	B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82 – 89
	C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74 – 81
Задовільно	D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64 – 73
	E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60 – 63
Незадовільно	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35 – 59
	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01 – 34

Для визначення рейтингу студента із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) до одержаного рейтингу з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів) додається рейтинг із атестації $R_{\text{АТ}}$ (до 30 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$.

Методичне забезпечення

1. Сформовано повний курс лекцій із дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” із презентаціями-ілюстраціями навчально-методичного матеріалу за допомогою комп’ютерної техніки й проектора на проекційний екран в аудиторії.

2. Забезпеченість студентів економічних спеціальностей навчальною літературою становить 100 %. Зокрема в бібліотеці НУБіП України в достатній кількості видаються на абонемент студентам підручники “Економіка праці і соціально-трудова відносини” з грифом Мінагрополітики 2008 р. видавництва (більшість співавторів – викладачі кафедри економіки праці та соціального розвитку НУБіП України). Крім того, в читальному залі бібліотеки НУБіП України доступні інші підручники й навчальні посібники з однойменної дисципліни та інші джерела, що наведено в наступному розділі робочої програми.

3. Опубліковано методичні вказівки до проведення семінарських і практичних занять для студентів економічних спеціальностей, виконання останніми курсових робіт із дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” тощо.

4. Сформовано комплект індивідуальних завдань до виконання курсових робіт для студентів академічної групи з 30 чоловік, перелік питань для написання рефератів, контрольних робіт для заочників та комплексних контрольних робіт для перевірки залишкових знань студентів тощо.

Рекомендовані джерела для вивчення дисципліни

Основна література

1. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллин М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносини: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.
4. Аграрні соціально-трудова відносини: Підручник / О.В. Шкільов, О.І. Здоровцов, М.Г. Лобас, С.С. Барабан – К.: Агроінком, 1997. – 304 с.
5. *Гриньова В.М., Шульга Г.Ю.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч. посіб. – К.: Знання, 2010. – 310 с.
6. *Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М.І.* Економіка праці й соціально-трудова відносини: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 440 с.
7. *Махсма М.Б.* Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч. посіб., 2-е вид. – К.: Видавництво Європейського університету, 2004. – 188 с.
8. *Колот А.М.* Соціально-трудова відносини: теорія і практика регулювання: Монографія. – К: КНЕУ, 2004. – 230 с.
9. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.
10. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

11. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.

Допоміжна література

12. *Грیشнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
13. *Грیشнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: практикум: навч. посібник. / О.А. Грیشнова, О.М. Білик. – К.: Знання, 2012. – 286 с.
14. *Єсінова Н.І.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2006. – 432 с.
15. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.
16. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудові відносини. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.
17. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.
18. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.
19. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.
20. Економічна енциклопедія: 3 томи / Редкол.: ...С.В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2000-2002.
21. Методичні положення та норми продуктивності і витрати палива на обробіток ґрунту / В.С. Пивовар, Є.М. Нуждін, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Украгропромпродуктивність”, 2010. – 584 с.
22. Рекомендації з оплати праці робітників сільськогосподарських підприємств на збиранні зернових культур урожаю 2015 року /

І.М. Демчак, О.О. Митченко, О.П. Савицька, М.Ф. Кисляченко та ін. – К: НДІ “Укргропромпродуктивність”, 2015. – 38 с.

23. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.
24. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.
25. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

Інформаційні ресурси

1. Статистичні збірники “Праця України”, “Сільське господарство України”, “Україна у цифрах”, статистичні щорічники України та інші статистичні видання Держстату України.
2. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України).
3. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).
4. www.minagro.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України).
5. www.mlsp.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства соціальної політики України).
6. www.fpsu.org.ua (Інтернет-сайт Федерації професійних спілок України).
7. www.fru.net.ua (Інтернет-сайт Федерації роботодавців України).
8. www.nspp.gov.ua (Інтернет-сайт Національної служби посередництва і примирення).
9. www.uarp.kiev.ua (Інтернет-сайт Українського науково-дослідного інституту “Укргропромпродуктивність”).
10. Офіційна й оперативна інформація підприємств АПК, навчально-дослідних господарств НУБіП України тощо.

Модуль 1
РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

Тема 1
ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ФАКТОР
ВИРОБНИЦТВА

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Соціально-економічна суть праці.
2. Еволюція поглядів щодо розвитку праці.
3. Класифікація видів праці.
4. Суть соціально-трудова відносин.
5. Особливості сільськогосподарської праці.
6. Структура й предмет вивчення дисципліни, зв'язок із іншими дисциплінами.
7. Місце дисципліни при підготовці фахівців економічного профілю.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів розвитку праці та соціально-трудова відносин, розгляд економічних категорій, понятійного апарату економіки праці, зокрема в сільському господарстві й на селі.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;

2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;

3) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу для підготовки розширеної доповіді до одного питання теми тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, словниками, довідниками, енциклопедіями тощо), щоб розглянути: зміст і структуру дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” її зв’язок із іншими дисциплінами й науками (економічними, технологічними, соціальними, психологічними, біологічними тощо); соціально-економічну роль праці як об’єкта вивчення, особливості праці в аграрному секторі економіки; предмет і метод навчального курсу; природу соціально-трудова відносин, їх розвиток в сучасних умовах ринкової економіки; місце й завдання дисципліни в системі підготовки фахівців економічного профілю.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття у формі дискусій; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи можливо інше питання в рамках теми для підготовки доповідей студентами узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв’язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну

суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після прослуховування лекційних навчальних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді тривалістю 5-10 хв. по одному з вищенаведеного плану питань теми. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторній чи позааудиторній час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану питань теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилук І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудові відносини. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

6. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

7. Калина А.В. Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

8. Червінська Л.П. Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

9. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Дайте визначення поняття “праця” та вкажіть її місце серед факторів виробництва.

2. Як класифікують види праці?

3. Охарактеризуйте розвиток праці в основні історичні епохи.

4. Який зв'язок існує між поняттями “трудові відносини”, “соціальні відносини” й “соціально-трудові відносини”, “виробничі відносини”, “індустріальні відносини”, “економічні відносини”?

5. Обґрунтуйте особливості праці в сільськогосподарському виробництві.

6. Визначте основні розділи й проблемні питання навчальної дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини”.

7. Що є предметом вивчення дисципліни та які застосовуються при цьому методи?

Тестові питання

1. Що таке праця?

1	Це свідома й несвідома діяльність людей, тварин і машин, спрямована на створення матеріальних і духовних цінностей
2	Це сукупність фізичних і інтелектуальних даних людини, що можуть бути застосовані у виробництві
3	Це діяльність людини, спрямована на створення за допомогою засобів і предметів праці матеріальних і духовних благ
4	Це комплексна оцінка кількісних і якісних характеристик економічно активного населення

2. На які види класифікують працю?

1	Управлінська, виконавча
2	Професійна, тимчасова, вільна
3	Розумова, фізична, проста, кваліфікована
4	Абстрактна, конкретна, продуктивна, непродуктивна

3. Відповідно до класифікації видів праці абстрактна праця означає...

1	Прояв її у витратах на виробництво конкретної продукції або в абстрактному виді діяльності
2	Витрачання праці як споживання робочої сили безвідносно до певних видів діяльності, тобто у фізіологічному контексті
3	Працю по управлінню господарською діяльністю підприємств і трудових колективів
4	Переважно розумову й кваліфіковану працю у сфері матеріального виробництва

4. Відповідно до класифікації видів праці конкретна праця означає...

1	Прояв її у витратах на виробництво відповідної продукції або в певному виді діяльності
2	Витрачання праці як споживання робочої сили безвідносно до певних видів діяльності, тобто у фізіологічному контексті
3	Працю по управлінню господарською діяльністю підприємств і трудових колективів
4	Переважно розумову й кваліфіковану працю у сфері матеріального виробництва

5. У чому полягає специфіка сільськогосподарської праці?

1	Екологічні умови, міграційні особливості, різні важелі впливу аграрної політики на ринок праці на селі
2	Сезонність виробництва й використання праці, ґрунтово-кліматичні умови, розвиток селянських домогосподарств
3	Демографічні особливості в регіонах, різні форми господарювання та форми власності аграрних формувань
4	Забезпеченість водними й лісовими ресурсами сільського господарства, забезпеченість енергетичними ресурсами сільськогосподарських товаровиробників

6. Яке визначення поняття “соціально-трудова відносина” є найбільш вірним?

1	Це об’єктивно існуюча взаємодія людей, машин і механізмів у процесі виробництва, відображають наміри та дії учасників цих відносин і обумовлені усвідомленою ними взаємною залежністю
2	Це суспільні відносини між людьми в процесі поділу й кооперації виробництва в тій чи іншій галузі економіки, їх взаємний зв’язок в процесі виконання поставлених завдань урядом країни соціального характеру
3	Це відносини між підлеглими й керівництвом у процесі виробництва продукції, її спілкування працівників, їх взаємний зв’язок у повсякденному житті в інтересах трудового колективу
4	Це відносини між людьми в процесі виробництва, обміну, розподілу й споживання товарів, взаємне спілкування працівників на рівні підприємств, галузі, регіону, держави, їх взаємний зв’язок у трудовій діяльності

Тема 2

ТРУДОВІ РЕСУРСИ Й ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Населення як демографічна й економічна категорія.
2. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів.
3. Економічно активне та економічно неактивне населення.
4. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки.
5. Показники оцінки використання трудових ресурсів і відтворення населення. *Розв'язування задач.*
6. Трудовий потенціал суспільства: поняття, структура та показники.
7. Продуктивність праці та шляхи її підвищення. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів формування й використання трудових ресурсів, розвитку демографічних процесів у країні, світі, у сільській і міській місцевостях, розгляд економічних категорій понятійного апарату.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) навчитися правильно застосовувати статистичну методику оцінки використання трудових ресурсів в економіці України тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними збірниками й щорічниками, щоб розглянути: зміст і структуру трудових ресурсів, трудового потенціалу; методику визначення стану їх використання на макро- й мезорівнях економіки.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи можливо інше питання в рамках теми для підготовки доповідей студентами узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 5 практичного заняття

Мета: навчитися правильно використовувати методику оцінки й аналізу використання трудових ресурсів в економіці України.

Завдання: визначити показники рівня економічної активності населення, рівня зайнятості й безробіття; провести економічний аналіз даних показників у ретроспективі тощо.

Методичні вказівки: порядок і формули щодо розрахунку зазначених вище показників подається в лекційному матеріалі, а також навчальних книгах і статистичних виданнях, зокрема:

$$P_{EАН} = \frac{EАН_{15-70\text{років}}}{H_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де $P_{EАН}$ – рівень економічної активності населення, %; $EАН_{15-70\text{років}}$ – економічно активне населення 15-70 років; $H_{15-70\text{років}}$ – все населення 15-70 років.

$$P_3 = \frac{ЗН_{15-70\text{років}}}{H_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де P_3 – рівень зайнятості населення, %; $ЗН_{15-70\text{років}}$ – зайняте населення 15-70 років.

$$P_{Б(МОП)} = \frac{Б_{15-70\text{років}}}{EАН_{15-70\text{років}}} \cdot 100\% ,$$

де $P_{Б(МОП)}$ – рівень безробіття за методологією МОП, %; $Б_{15-70\text{років}}$ – безробітне населення 15-70 років за методологією МОП.

$$P_{Б(зарєєстр.)} = \frac{Б_{(зарєєстр.)}}{H_{працездвіку}} \cdot 100\% ,$$

де $P_{B(\text{зарєстр.})}$ – рівень зарєстрованого безробіття, %; $B_{\text{зарєстр.}}$ – безробітне населення, зарєстроване в Державній службі зайнятості; $N_{\text{прац.віку}}$ – населення працездатного віку за національним законодавством України.

Задача 1. У статистичному обліку України на кінець 2015 р. зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 42,8 млн. чол., населення у віці 15-70 років – 31,9 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,6 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 18,1 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 1,8 млн. чол., зарєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зарєстрованого безробіття.

Задача 2. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 52 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 26 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,5 млн. чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 82 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 3. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 48,5 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн. чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 24,7 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 2,2 млн. чол., зарєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,7 млн. чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 68 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зарєстрованого безробіття.

Розв'язування задач до питання 7 практичного заняття

Мета: навчитися визначати продуктивність праці та проводити економічний аналіз змін у динаміці.

Завдання: визначити показники продуктивності праці, зайнятості, безробіття тощо.

Методичні вказівки.

Чисельність зайнятих визначаємо за формулою:

$$Ч_з = \frac{ВВП_ф}{П_з},$$

де $ВВП_ф$ – фактичний ВВП, тис. грн.; $П_з$ – продуктивність одного зайнятого, тис. грн.

Чисельність основних робітників-відрядників розраховують за формулою:

$$Ч_{осн.р.} = \frac{T_{заг}}{\Phi_д \cdot K_{вн}},$$

де $T_{заг}$ – трудомісткість виробничої програми; $\Phi_д$ – дійсний (ефективний) фонд часу роботи робітника; $K_{вн}$ – середній коефіцієнт виконання норм виробітку на підприємстві.

Рух кадрів на підприємстві обчислюється за допомогою коефіцієнта обороту робочої сили з прийому (K_n), коефіцієнта обороту робочої сили по звільненню ($K_з$), коефіцієнта плинності кадрів ($K_{пл}$):

$$K_n = \frac{Ч_n}{Ч},$$

де $Ч_n$ – чисельність прийнятих на роботу за відповідний період; $Ч$ – середньоспискова чисельність працівників у цьому періоді;

$$K_з = \frac{Ч_з}{Ч},$$

де $Ч_з$ – загальна чисельність звільнених за відповідний період;

$$K_{пл} = \frac{Ч_{36}}{Ч},$$

де $Ч_{36}$ – загальна чисельність звільнених за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни або з інших причин, не пов'язаних з виробництвом.

Задача 1. Чисельність населення країни становить 100 млн. осіб. Частка робочої сили у населенні дорівнює 55 %. Продуктивність одного зайнятого – 12 тис. грн. на рік. Фактичний ВВП країни – 600 млрд. грн.

Визначити рівень безробіття населення.

Задача 2. Річний обсяг виробництва виробів – 500 тис. шт., а трудомісткість виробу – 0,4 нормо-години. Тривалість робочої зміни – 8 год. при однозмінному режимі роботи підприємства. Внутрішньозмінні втрати часу з вини робітників – 2 %, а втрати часу на нерегламентовані простої – 3 %. Виконання норм виробітку – 104 %.

Визначити необхідну чисельність робітників-відрядників.

Задача 3. Середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу на підприємстві у звітному році – 120 осіб. Обсяг товарної продукції – 5800 тис. грн. У плановому році продуктивність праці підвищиться на 8 %, а обсяг виробництва продукції – на 5 %.

Обчислити чисельність промислово-виробничого персоналу в плановому році.

Задача 4. У базовому році середньооблікова чисельність працівників на підприємстві становила 710 осіб. У цьому році загальна кількість звільнених з роботи на підприємстві дорівнює 30 осіб, у тому числі за власним бажанням – 10 осіб. На роботу прийняли 15 осіб. Розрахувати коефіцієнти руху кадрів на підприємстві.

Задача 5. У попередньому році було виготовлено продукції на суму 520 млн. грн. У наступному році її випуск планується збільшити на 5 %. Чисельність працюючих у попередньому році склала 250 осіб, у плановому році її передбачено скоротити на 30 осіб.

Визначити, яке підвищення продуктивності праці заплановане на підприємстві

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторній чи позааудиторній час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі до питань 5 і 7 практичного заняття, а також додатково задачі, що йдуть далі.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану питань теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації. Розв'язати задачі подібним чином, як це було на практичному занятті.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 48 млн. чол., населення у віці

15-70 років – 36 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 21 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 1,5 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 2. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 50 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 25 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,4 млн. чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 78 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 3. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 43 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,5 млн. чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 23 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 2 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,6 млн. чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 65 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 4. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 48 млн. чол., населення у віці 15-70 років – 36 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 21 млн. чол., безробітні у віці

15-70 років – 1,5 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 5. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 50 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 25 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 0,4 млн. чол. Відомо, що рівень зайнятості населення становить 78 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення й рівень безробіття за методологією МОП.

Задача 6. У статистичному обліку країни зафіксовано наступні кількісні показники: все населення становить – 43 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 26,5 млн. чол., економічно активне населення у віці 15-70 років – 23 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 2 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,6 млн. чол. Відомо, що рівень економічної активності населення становить 65 %.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень зайнятості населення, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Задача 7. У статистичному обліку зафіксовано наступні кількісні показники: все населення країни становить – 48 млн. чол., населення у віці 15-70 років – 36 млн. чол., населення працездатного віку 16-59 років – 30 млн. чол., зайняте населення у віці 15-70 років – 21 млн. чол., безробітні у віці 15-70 років – 1,5 млн. чол., зареєстровані безробітні в державній службі зайнятості – 0,5 млн. чол.

Визначити наступні показники використання трудових ресурсів: рівень економічної активності населення, рівень зайнятості, рівень безробіття за методологією МОП і рівень зареєстрованого безробіття.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудові відносини. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

6. *Грішнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

7. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

8. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

9. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

10. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України)

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте поняття “трудові ресурси”, “населення”.
2. Як впливає встановлений у державі працездатний вік на формування й використання трудових ресурсів?
3. У чому різниця між поняттями “трудові ресурси” й “робоча сила”?
4. На які категорії поділяється населення згідно методики Міжнародної організації праці?
5. Визначте основні демографічні тенденції, які склалися в Україні.
6. Охарактеризуйте основні проблеми використання трудових ресурсів села в суспільному секторі.
7. Які Ви знаєте види руху населення?
8. Які характеристики притаманні сучасному (інтенсивному) типу відтворення населення?
9. Що розуміється під трудовим потенціалом?
10. Які показники характеризують ефективність використання трудових ресурсів?

Тестові питання

1. Що означає термін “трудові ресурси”?

1	Працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями й здатна виробляти матеріальні та нематеріальні блага, надавати послуги та виконувати роботу
2	Здатність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та інтелектуальних даних, що можуть бути застосовані у виробництві
3	Природна, що історично складалася й безупинно відновлюється в процесі виробництва та відтворення життя сукупність людей, які проживають на визначеній території
4	Частина населення, що добровільно й примусово працює або хоче працювати та забезпечує попит на робочу силу для виробництва товарів у певній галузі економіки

2. Розставте правильні визначення термінів.

1. “Трудові ресурси”	А. Частина населення, що добровільно працює або хоче працювати та забезпечує попит на робочу силу для виробництва товарів у певній галузі економіки
2. “Робоча сила”	В. Працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями й здатна виробляти матеріальні та нематеріальні блага, надавати послуги та виконувати роботу
3. “Економічно активне населення”	С. Здатність людини до праці, тобто сукупність її фізичних та інтелектуальних даних, що можуть бути застосовані у виробництві

3. Які Ви знаєте характеристики відтворення населення?

1	Типи відтворення населення
2	Режими відтворення населення
3	Режими праці й відпочинку населення
4	Види руху населення

4. Розставте правильно відповідність.

1. Види руху населення	А. Розширений, простий і звужений
2. Типи відтворення населення	В. Екстенсивний і інтенсивний
3. Режими відтворення населення	С. Природний, економічний і соціальний

5. Які Ви знаєте види руху населення?

1	Природний
2	Соціальний
3	Простий
4	Економічний

6. Які Ви знаєте типи відтворення населення?

1	Розширений
2	Інтенсивний
3	Природний
4	Екстенсивний

7. Які Ви знаєте режими відтворення населення?

1	Простий
2	Звужений
3	Розширений
4	Інтенсивний

8. Які Ви знаєте основні показники ефективності праці?

1	Рентабельність праці
2	Продуктивність праці
3	Трудомісткість
4	Норма праці

9. Які Ви знаєте резерви підвищення продуктивності праці?

1	Організаційні, соціально-економічні, матеріально-технічні
2	Технологічні, суспільні, екологічні
3	Внутрішньогосподарські, комунікаційні, превентивні
4	Матеріальні, соціальні, екологічні, інноваційні

10. Яке визначення поняття “трудоий потенціал” є найбільш вірним?

1	Це комплексна оцінка кількісних характеристик економічно активного населення, а саме демографічних показників відтворення населення та міграційних процесів
2	Це працездатна частина населення, яка володіє фізичними й інтелектуальними здібностями та здатна виробляти матеріальні й нематеріальні блага, надавати послуги й виконувати роботу
3	Це сукупність демографічних, соціальних, психофізіологічних і професійних характеристик працездатного населення, що можуть бути реалізовані в процесі праці
4	Це сукупність фізіологічних характеристик людини, що можуть бути застосовані у виробництві та побуті

Тема 3

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Суть соціально-трудоових відносин як системи в сучасних умовах.
2. Основні складові системи соціально-трудоових відносин. Предмет соціально-трудоових відносин.
3. Сторони й суб'єкти соціально-трудоових відносин.
4. Типи й види соціально-трудоових відносин.
5. Рівні соціально-трудоових відносин.
6. Якість трудоового життя як критерій стану соціально-трудоових відносин.
7. Моделі соціально-трудоових відносин у міжнародній практиці.

Мета заняття: набуття знань і навичок із теоретичних і практичних аспектів розвитку системи соціально-трудоових відносин на всіх рівнях управління економікою, визначення якості трудоового життя та розвитку моделей регулювання соціально-трудоових відносин у різних регіонах світу.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для осягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) ознайомитися зі змістом трудоових угод (договорів).
- 4) навчитися розробляти й використовувати методики оцінки якості трудоового життя населення тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: поняття соціально-трудових відносин, організаційні форми, типи та принципи функціонування, фактори розвитку соціально-трудових відносин; рівні соціально-трудові відносин, характеристику суб'єктів сторін та органів, що репрезентують найманих працівників, роботодавців та державу на різних рівнях управління економікою.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами, ознайомленням зі змістом генеральної і галузевої угод, колективним договором і контрактом кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Орієнтовні теми рефератів

1. Формування й розвиток соціально-трудових відносин у суспільстві.
2. Організаційно-правові аспекти регулювання соціально-трудових відносин.
3. Роль держави в регулюванні соціально-трудових відносин.
4. Діяльність профспілкових організацій в Україні.
5. Колективно-договірне регулювання соціально-трудових відносин на мікрорівні.
6. Суть соціального партнерства в ринкових умовах.
7. Мета й принципи організації діяльності соціальних партнерів.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк,

В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудові відносини. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

6. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

7. Червінська Л.П. Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

8. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте суть економічної категорії “соціально-трудові відносини” та її розвиток.

2. Які елементи формують систему соціально-трудових відносин?

3. Що є предметом соціально-трудо­вих відносин?
4. Яка різниця між сторонами й суб'єктами соціально-трудо­вих відносин?
5. Наведіть протиріччя функціонування професійних спілок.
6. Які типи соціально-трудо­вих відносин Вам відомі, дайте їх визначення?
7. Що розуміється під якістю трудо­вого життя та які показники можна використати при її оцінці?
8. Визначте особливості моделей регулювання соціально-трудо­вих відносин у міжнародній практиці.

Тестові питання

1. Які складові елементи формують систему соціально-трудо­вих відносин?

1	Механізм, методи й засоби соціально-трудо­вих відносин
2	Сторони, суб'єкти й рівні соціально-трудо­вих відносин
3	Предмет, види й типи соціально-трудо­вих відносин
4	Нормування праці й форми соціально-трудо­вих відносин

2. Яка відмінність між сторонами й суб'єктами соціально-трудо­вих відносин?

1	Суб'єкти мають лише первинні, а сторони можуть мати як первинні, так і делеговані права в регулюванні соціально-трудо­вих відносин
2	Сторони мають лише делеговані, а суб'єкти – первинні права в регулюванні соціально-трудо­вих відносин
3	Сторони мають лише первинні, а суб'єкти можуть мати як первинні, так і делеговані права в регулюванні соціально-трудо­вих відносин
4	Різниць немає

3. Хто може виступати як сторона соціально-трудо­вих відносин?

1	Профспілка підприємства й/або Федерація профспілок
2	Найманий працівник
3	Держава й роботодавець
4	Союз роботодавців і уряд країни

4. Хто може виступати як суб'єкт соціально-трудо­вих відносин?

1	Найманий працівник, держава, роботодавець
2	Найманий працівник, профспілка, Мінсоцполітики
3	Профспілка, союз роботодавців, уряд країни
4	Всі перелічені учасники соціально-трудо­вих відносин

5. Які Ви знаєте основні типи соціально-трудо­вих відносин кардинально різні за змістом?

1	Соціальний союз
2	Соціальне партнерство
3	Двопартизм
4	Патерналізм

6. Соціальне партнерство базується на...

1	раціональному співробітництві всіх гілок влади й бізнесу
2	співробітництві уряду, власників підприємств і робітників
3	гарантованій політиці найму працівників
4	гарантуванні високих заробітків працівників

7. Розставте правильні трактування моделей регулювання соціально-трудових відносин у міжнародній практиці.

<p>1. Європейська (континентальна) система регулювання соціально-трудових відносин характеризується ...</p>	<p>А. Централізованим регулюванням соціально-трудових відносин у державному секторі та значній свободі цього процесу в приватному й концесійному секторах. Завдяки такому підходу, враховуючи велику чисельність трудових ресурсів, підтримується низький рівень безробіття. Зокрема, одним із напрямів його регулювання є практика створення додаткових робочих місць для надлишкової робочої сили на тому самому підприємстві, що, звичайно, стримує масштабні вивільнення при тих чи інших змінах</p>
<p>2. Китайська система регулювання соціально-трудових відносин характеризується ...</p>	<p>В. Високим рівнем правової захищеності, жорсткими нормами трудового права, орієнтованими на збереження робочих місць, поширеністю тарифного регулювання з незначною диференціацією заробітної плати. Означена модель дістала високу оцінку спеціалістів Міжнародної організації праці, хоча має певні недоліки: зростання безробіття, ускладнення доступу на ринок праці молоді та інших мало захищених громадян, послаблення стимулюючої ролі заробітної плати, зниження темпів соціально-економічного зростання</p>
<p>3. Англосаксонська система регулювання соціально-трудових відносин характеризується ...</p>	<p>С. Низьким рівнем соціальних гарантій, більш широкими правами роботодавців у наймі та звільненні працівників, високою диференціацією заробітної плати, укладенням колективно-договірних угод на рівні підприємства, а не галузі чи регіону. Водночас, перевагами цієї моделі є більш високі темпи зростання, активність у створенні нових робочих місць, зниження рівня безробіття. Недоліками моделі є поляризація суспільства та збільшення бідності у суспільстві, оскільки вона припускає наявність значного прошарку працюючих “бідняків”, тобто осіб, трудові доходи яких нижче прожиткового мінімуму</p>

Тема 4

ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Поняття й основні принципи організації трудових процесів.
2. Суть поділу праці, його види та форми.
3. Межі поділу праці та їх значення.
4. Кооперація праці та її форми.
5. Форми організації трудових колективів та їх класифікація.
6. Умови праці й фактори їх формування.
7. Раціональний режим праці та відпочинку, періоди працездатності людини. *Практичні завдання. Розв'язування задач.*
8. Поняття й види робочих місць, їх організація.
9. Обслуговування робочих місць, його види та форми.
10. Атестація робочих місць.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних аспектів організації праці, її головних прийомів, можливість їх прикладного застосування на практиці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) навчитися складати раціональні режими праці й відпочинку на підприємстві тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: важливість поділу й кооперації праці, особливості їх застосування у сільськогосподарському виробництві; види первинних форм трудових колективів; умови праці та їх регулювання; суть режимів праці і відпочинку та їх вплив на продуктивність праці; види й форми обслуговування робочих місць та їх атестація.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Практичне завдання 1 до питання 7 практичного заняття

Мета: набуття навиків із розробки режимів праці й відпочинку в сільськогосподарських підприємствах.

Завдання: розробити раціональний проект тижневого, добового й внутрішньозмінного режимів праці та відпочинку для операторів машинного доїння в молочному скотарстві аграрного підприємства.

Вихідні дані

1. Завдання виконується на прикладі молочної ферми. Фактичне поголів'я корів становить 200 голів.

2. Норма обслуговування корів при двозмінній роботі одного оператора машинного доїння становить 50 голів.

3. У господарстві прийнято 5-денний робочий тиждень.

4. Основним працівникам тваринництва надаються 2 вихідні разом без розриву, при чому один із них повинен припадати на суботу або неділю.

5. Підмінні працівники відпочивають у вівторок, середу й/або четвер. Для них передбачається ймовірність протягом 1 робочої зміни на тиждень підміна інших працівників або виконання разових робіт.

6. Перша зміна починається о 5:00, тривалість робочої зміни становить 8 год.

7. Обідня перерва розпочинається після 4-ї години роботи й триває 1 год.

Хід виконання

1. Визначити потребу основних і підмінних операторів машинного доїння для обслуговування молочної ферми за наступними формулами.

$$H_{чис} = \frac{П}{H_{обс}} \cdot K,$$

де $H_{ч}$ – норма чисельності працівників, чол.; $П$ – середньорічне поголів'я тварин (птиці) гол.; $H_{обс}$ – норма обслуговування корів одним працівником, гол.; K – коефіцієнт підміни (1,57).

$$H_{осн} = \frac{П}{H_{обс}}; \quad H_{підм} = H_{чис} - H_{осн},$$

де $H_{осн}$ – норма чисельності основних працівників, чол.; $H_{підм}$ – норма чисельності підмінних працівників, чол.

2. Організувати 5-денний робочий тиждень для основних і підмінних операторів машинного доїння шляхом складання графіка виходів на роботу (таблиця 1), урахувавши такі вимоги:

Таблиця 1. Графік роботи операторів машинного доїння при 5-денному робочому тижні і двозмінній роботі

Категорія робітників	1-й тиждень							2-й тиждень						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД
Основна														
Основна														
Основна														
Основна														
Підмінна		<i>В</i>	<i>В</i>	<i>П</i>										
Підмінна		<i>П</i>	<i>В</i>	<i>В</i>										
Категорія робітників	3-й тиждень							4-й тиждень						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	НД
Основна														
Основна														
Основна														
Основна														
Підмінна														
Підмінна														

Умовні позначення: *1* – перша зміна, *2* – друга зміна, *В* – вихідний день, *П* – підміна (заміна) основного оператора, тваринника, скотаря, що не вийшли на роботу, виконання разових робіт або вихідний день тощо.

- усі працівники повинні мати однакову кількість робочих і вихідних днів на місяць (квартал, рік);

- робочі зміни чергуються потижнево після днів відпочинку.

У вихідні дні основних працівників працюють підмінні. При встановленні календарних днів відпочинку перевагу надають основним працівникам – з двох вихідних днів у тиждень не менше одного виділяють на суботу чи неділю. У групі з 4 основних операторів одна пара робітників відпочиває в п'ятницю та суботу, друга – в неділю та понеділок. Підмінні оператори відпочивають у вівторок, середу й/або четвер. Через 4 тижні можливі зміни в графіку праці першої пари основних операторів з графіком роботи пари підмінних операторів, ще через 4 тижні останніх замінить друга пара основних операторів.

3. Розробити добовий режим праці й відпочинку операторів машинного доїння шляхом складання розпорядку робочого дня оператора машинного доїння (таблиця 2), урахувавши такі умови:

- режим праці має 3 технологічні цикли робіт по обслуговуванню корів;

- полуденний цикл технологічних робіт обслуговування корів виконують разом оператори машинного доїння обох робочих змін протягом 2 год.

Таблиця 2. Розпорядок робочого дня операторів машинного доїння (год. і хв.)

Зміна роботи	Початок роботи	Перерва на обід	Закінчення роботи
Перша зміна			
Друга зміна			

4. Розробити внутрішньозмінний режим праці й відпочинку операторів машинного доїння шляхом складання деталізованого розпорядку робочої зміни оператора машинного доїння першої зміни (таблиця 3).

Таблиця 3. Деталізований розпорядку робочої зміни оператора машинного доїння першої зміни (год. і хв.)

Вид робіт	Початок	Кінець	Тривалість
I зміна			
Чищення годівниць, роздача концентратів	5-00		0-30
Доїння			1-30
Перерва на відпочинок			0-10
Продовження доїння			1-20
Промивання доїльної апаратури, відв'язування і вигін корів			0-30
Перерва на обід і відпочинок			1-00
Одержання концентратів, чистка годівниць			2-00
Перерва на відпочинок			0-15
Роздача концентратів, прив'язування корів			0-15
Доїння корів, чищення тварин			1-30
Тривалість робочої зміни	x	x	8-00
II зміна			
Роздача концентратів, прив'язування корів			0-30
Доїння корів, промивання доїльної апаратури			1-30
Перерва на відпочинок			0-10
Чищення корів, прибирання приміщення			1-50
Перерва обід і відпочинок			1-00
Доїння			2-00
Перерва на відпочинок			0-15
Доїння, промивання апаратури			1-45
Тривалість робочої зміни	x	x	8-00

Заключний етап планування внутрішньозмінного режиму праці й відпочинку операторів полягає у визначенні часу виконання конкретних робіт, які є у переліку функціональних обов'язків виконавців. Тривалість таких робіт визначається технологією догляду за тваринами й отримання продукції, середніми фактичними затратами часу на кожний вид робіт.

Практичне завдання 2 до питання 7 практичного заняття

Мета: засвоїти ведення табельного обліку використання робочого часу на підприємствах, в установах і організаціях.

Завдання:

- 1) заповнити згідно з нормативними вимогами табель обліку робочого часу працівників;
- 2) набути навички застосування підсумованого обліку робочого часу працівників.

Задача 1. Керуючись умовним позначенням до табеля обліку робочого часу, скласти табель за типовою формою, указавши назву підприємства, структурний підрозділ, період, посаду, прізвище, ім'я, по батькові працівників за липень 2017 р. при 40-годинному робочому тижні та нижчезазначених умов:

перший працівник - відпрацював повну тривалість робочого часу;

другий працівник - перебував у щорічній відпустці з 10.07.2017 р. на 10 календарних дні;

третій працівник - відпрацював повну тривалість робочого часу при неповній зайнятості - 0,5 шт.од.;

четвертий працівник - перебував на лікарняному з 01.07.2017 по 05.07.2017.

Методичні рекомендації:

1. Ведення табельного обліку використання робочого часу на підприємствах, в установах і організаціях регулюється Державною службою статистики. У таблиці відображаються відмітки про фактично відпрацьований час, відпрацьовані за місяць години, у т.ч. надурочні, вечірні, нічні години роботи тощо, а також інші відхилення від нормальних умов роботи. Затверджена форма таблиця має рекомендаційний характер, тому не обов'язково на 100 % її дотримуватися. Можна додавати або видаляти стовпці.

2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, установлені колективним договором, але не рідше ніж двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 к.дн. Відповідно, таблиць заповнюється двічі на місяць: за першу половину місяця - для нарахування авансових платежів і за весь місяць - для розрахунку заробітної плати за місяць. Наприкінці місяця в таблиці підраховується загальна кількість відпрацьованих днів і днів неявок на роботу. Табелі подається до бухгалтерії завчасно для своєчасного розрахунку заробітної плати.

3. Заробітна плата виплачується лише за фактично відпрацьовані дні. Будь-який працівник може пропустити робочий день без поважних причин або відпрацювати його не повністю. Такі дні та години не підлягають оплаті. За допомогою таблиця роботодавець може платити найманому працівнику заробітну плату, яка є меншою ніж та, що встановлена трудовим договором у зв'язку із неповним відпрацюванням робочого місяця.

4. Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

типова форма № П-5

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. №489

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по

найменування
підприємства(установи, організації)

(назва структурного підрозділу)

Табель обліку робочого часу

№ п/п	П.І.Б.	Посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця(годин)															Відпрацьовано за місяць, дні/год			Всього неявок	З причин за місяць, дні/год									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	х	Днів/годин	з них:		осн. та дод. відпустки	відп. у зв'язку з навч., творчі	відпустки без збереж.зп.	тимч. непрацездат.	прогули	інші				
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		надурочно								нічних	вихідних, святкових		
1																															
2																															
3																															
4																															

Відповідальна особа:

підпис

дата

Керівник:

підпис

дата

Працівник кадрової
служби:

підпис

дата

Умовні позначення до Табеля обліку використання робочого часу	Код	
	буквений	цифровий
Години роботи, передбачені колдоговором	Р	01
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством	РС	02
Вечірні години роботи	ВЧ	03
Нічні години роботи	РН	04
Надурочні години роботи	НУ	05
Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06
Відрадження	ВД	07
Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")	В	08
Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	Д	09
Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	Ч	10
Творча відпустка (ст. 16 Закону України "Про відпустки")	ТВ	11
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14, 15, 15 ¹ Закону України "Про відпустки")	Н	12
Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п. 12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")	НБ	13
Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки")	ДБ	14
Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")	ДО	15
Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України "Про відпустки")	ВП	16
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п. 3 Закону України "Про відпустки")	ДД	17
Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	НА	18
Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т. ін.)	ІН	22
Простої	П	23

Умовні позначення до Табеля обліку використання робочого часу	Код	
	буквений	цифровий
Прогули	ПР	24
Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)	НН	27
Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами	ІВ	29
Інші причини неявок	І	30

Задача 2. На підприємстві встановлений обліковий період за квартал. Посадовий оклад працівника, за посадою чергового за місяць становить 1744 грн. Норма тривалості робочого часу, розрахована за графіком п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями у суботу та неділю та тривалості часу роботи протягом кожного робочого дня 8 год. при 40-годинному робочому тижні, враховуючи скорочення робочого часу напередодні святкових та неробочих днів, у першому кварталі 2017 р. становитиме 494 год., з них у січні - 159 год., у лютому - 160 год., у березні - 175 год.:

а) працівник у період з 13.03.2017 до 21.03.2017 не працював у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю. Розрахувати заробітну плату за фактично відпрацьований час.

б) працівник фактично відпрацював у січні - 176 год., у лютому - 174 год., у березні - 164 год. Розрахувати фактично відпрацьовані години за квартал та суму заробітної плати за надурочні години.

Задача 3. На підприємстві для працівників, які працюють на посаді охоронника, за погодженням з профспілковим комітетом, запроваджено підсумований облік робочого часу з обліковим квартальним періодом. За штатним розписом працює 4 охоронника, їх робоча зміна є “перехідною”, тобто починається однієї доби, а закінчується іншої. Нічним вважається час з 10 год. вечора до 6 год. ранку.

Скласти графік змінності, таблиць обліку робочого часу та провести розрахунок надурочних годин за таких умов:

1) у квітні всі працівники відпрацювали норму годин відповідно до графіку змінності. Святковий день 16 квітня - Пасха (Великдень).

2) у травні 2-й охоронник перебував у щорічній відпустці з 04.05.2017 на 28 календарних днів. На період відпустки був зарахований підмінний охоронник за графіком роботи, що припадав для 2-го працівника. Святковими днями були: 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих та 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги).

3) у червні 3-й охоронник перебував у щорічній відпустці з 06.06.2017 на 28 календарних днів. На період відпустки був зарахований підмінний охоронник за графіком роботи, що припадав для 3-го працівника. Святковими днями були: 4 червня – Трійця та 28 червня - День Конституції України.

Методичні рекомендації:

1. Підсумований облік робочого часу запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах і організаціях (далі - підприємствах), а

також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу.

2. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а в разі його відсутності можуть бути передбачені в колективному договорі та табелем виходів на роботу. Ці два розрахунки необхідні з метою виявлення надурочних годин та годин відпрацьованих працівником у вихідні дні або додаткові за графіком дні відпочинку в інших змінах, для достовірного нарахування їм заробітної плати.

Графіки роботи (змінності) мають розроблятися таким чином, щоб тривалість перерви в роботі між змінами була не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід), тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою, як 42 год.. Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Якщо робоча зміна є “перехідною”, тобто починається однієї доби, а закінчується іншої, то робочий час однієї зміни відображають у Табелі двома частинами: кількість фактично відпрацьованих годин по кожній добі окремо.

3. Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди - декада (10 календарних днів місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському

господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт).

4. При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується в подвійному розмірі. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 год. протягом двох днів підряд і 120 год. на рік.

5. Робота у святкові та неробочі дні за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Під час підрахунку надурочних годин, робота у святкові й неробочі дні, проведена понад установлену на підприємстві норму робочого часу, за обліковий період не враховується, оскільки вона вже оплачена в подвійному розмірі.

6. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

7. Додатки: типова форма табеля (див. попередня задача), графік змінності, форма розрахунку надурочних годин.

Графік змінності охоронників на II квартал 2017 року

ПП, посада	КВІТЕНЬ																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1-й																																
2-й																																
3-й																																
4-й																																
ПП, посада	ТРАВЕНЬ																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1-й																																
2-й																																
3-й																																
4-й																																
ПП, посада	ЧЕРВЕНЬ																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1-й																																
2-й																																
3-й																																
4-й																																

Голова профкому
 Відповідальна особа
 Працівник кадрової служби

*Розрахунок надурочних годин відпрацьованих охоронниками підприємства
за II квартал 2017 р.*

ПП, посада	Обліковий період	Календарна норма робочих годин	Години неявок		Індивідуальна норма, год. (7=4-5-6)	Фактично відпрацьовано, год.	у т.ч. святкові, год.	Відпрацьовано понаднормово, год. 10=(8-9-7)
			Відпустка	Тимчасова непрацездатність				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
1-й								
2-й								
3-й								
4-й								
5-й (підмінний)								

Керівник структурного підрозділу _____

Відповідальна особа _____

Працівник кадрової служби _____

Фінансовий відділ _____

Розв'язування задач до питання 7 практичного заняття

Мета: навчитися правильно формувати внутрішньозмінний режим праці й відпочинку.

Завдання: розробити структуру часу робочої зміни механізаторів сільськогосподарських підприємств, встановити черговість відповідних затрат робочого часу.

Задача 1. Скласти розпорядок робочого дня механізатора на оранці за таких умов: час робочої зміни – 480 хв., час підготовчо-заключних робіт – 35 хв., час на організаційно-технічне обслуговування – 40 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв. Початок роботи о 7 год. 00 хв.

Задача 2. Скласти розпорядок робочого дня механізаторів на посіві зернових культур за таких умов: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заключних робіт – 35 хв., час на організаційно-технічне обслуговування – 30 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв. Режим роботи – двозмінний. Початок роботи о 6 год. 00 хв.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та виконати практичне завдання до питання 7 теми.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. пос. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

6. *Грішнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

7. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

8. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

9. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

10. Нормативні акти Держстату України, Мінсоцполітики України, Мінфіну України тощо.

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Суть поняття “організація праці”.
2. Наведіть принципи організації трудових процесів на виробництві.
3. Яке значення на виробництві має поділ і кооперація праці?
4. Охарактеризуйте загальний поділ праці.
5. Якими формами представлений поодинокий поділ праці?
6. Які існують межі поділу праці?
7. У чому різниця між простою й складною кооперацією праці?
8. Дайте визначення первинних форм організації трудових колективів.
9. Визначення поняття “умови праці”. Охарактеризуйте санітарно-гігієнічні умови праці та їх вплив на працездатність людини.
10. Що означає режим праці та відпочинку?
11. Як класифікують режими праці та відпочинку?
12. Зазначте й охарактеризуйте документи, що регламентують трудову діяльність у підприємстві.
13. Яка відмінність між робочим місцем і робочою зоною?
14. Наведіть класифікацію робочих місць.
15. Яке буває оснащення робочих місць?
16. Що розуміють під обслуговуванням робочих місць?
17. Охарактеризуйте стандартну систему обслуговування робочих місць.
18. Наведіть значення й методика атестації робочих місць.

Тестові питання

1. Що означає поділ праці?

1	Це розмежування трудової діяльності людей у процесі їх спільної праці, наслідок спеціалізації виробництва
2	Форма об'єднання трудової діяльності певної кількості людей, що беруть участь у виконанні одного й того ж або різних, але пов'язаних між собою виробничих процесів
3	Це розподіл продуктивних сил по окремих галузях економіки (промисловості, сільському господарстві тощо)
4	Це спеціалізація й об'єднання населення працездатного віку усередині кожного підприємства, його виробничих ділянок, ферм, цехів

2. Які види поділу праці Ви знаєте?

1	Загальний
2	Поодинокий
3	Технологічний
4	Окремий

3. Які форми поодинокого поділу праці Ви знаєте?

1	Загальний і окремий
2	Виробничий і соціальний
3	Функціональний і кваліфікаційний
4	Технологічний і функціональний

4. Які межі поділу праці Ви знаєте?

1	Психофізіологічна
2	Економічна
3	Операційна
4	Соціальна

5. Що означає кооперація праці?

1	Це розмежування трудової діяльності людей у процесі їх спільної праці, наслідок спеціалізації виробництва
2	Форма об'єднання трудової діяльності певної кількості людей, що беруть участь у виконанні одного й того ж або різних, але пов'язаних між собою виробничих процесів
3	Це об'єднання економічно активного населення в межах галузей економіки (промисловості, сільському господарстві тощо)
4	Це спеціалізація населення працездатного віку усередині кожного підприємства, його виробничих ділянок, ферм, цехів

6. Які форми кооперації праці Ви знаєте?

1	Виробнича
2	Складна
3	Обслуговуюча
4	Проста

7. Які форми первинних трудових колективів Ви знаєте?

1	Ланка, бригада
2	Дільниця, відділок
3	Механізований загін
4	Всі перелічені

8. До факторів виробничого середовища (умов праці), що впливають на здоров'я й працездатність людини, відносять:

1	Економічні, фізіологічні, екологічні
2	Естетичні, соціальні
3	Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні
4	Виробничі, технологічні

9. Які режими праці та відпочинку Ви знаєте?

1	Внутрішньогосподарський, загальногосподарський, кварталний
2	Внутрішньозмінний, тижневий
3	Добовий, місячний, річний
4	Вутрішньоденний, середньодобовий

10. Якими періодами характеризується працездатність робітника протягом робочої зміни?

1	Входження в роботу
2	Зниження працездатності
3	Відпочинок
4	Стала працездатність

11. Дайте визначення поняття “робоча зона”?

1	Певна ділянка поля чи поле в цілому, тваринницька ферма, виробниче приміщення, гараж тощо із сукупністю робочих місць виконавців, де знаходяться самі робітники
2	Місце дії робітника, в якій зосереджені засоби виробництва, необхідні для виконання певної роботи, і здійснюється трудовий процес за участю одного або кількох виконавців
3	Просторово обмежене місце роботи вузькими рамками й характеризується наявністю певних засобів, за допомогою яких виконавець здійснює робочі дії (кабіна трактора, комбайна, місце на посівному чи іншому причіпному агрегаті)
4	Всі перелічені трактування характеризують робочу зону

12. Обслуговування робочих місць може бути:

1	Державним і господарським
2	Централізованим і децентралізованим
3	Централізованим і змішаним
4	Основним і додатковим

13. Які документи регламентують режим праці та відпочинку на виробництві?

1	Розпорядок робочого дня
2	Графік змінності роботи
3	Графік робочих, вихідних і святкових днів
4	Розпорядок робочих тижнів

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ПО МОДУЛЮ 1

1. Соціально-економічна роль праці, класифікація видів праці.
2. Особливості сільськогосподарської праці.
3. Соціально-економічна характеристика трудових ресурсів.
4. Економічно активне та економічно неактивне населення.
5. Характеристики відтворення населення.
6. Трудовий потенціал суспільства: поняття, структура.
7. Продуктивність праці та шляхи її підвищення.
8. Суть соціально-трудова відносин як системи в сучасних умовах.
9. Сторони й суб'єкти соціально-трудова відносин.
10. Типи й види соціально-трудова відносин.
11. Рівні соціально-трудова відносин.
12. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудова відносин.
13. Моделі соціально-трудова відносин у міжнародній практиці.
14. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин.
15. Суть поділу праці, його види та форми.
16. Кооперація праці та її форми.
17. Внутрішньогосподарські форми організації трудових колективів.
18. Умови праці й фактори їх формування.
19. Режими праці та відпочинку, періоди працездатності людини.
20. Поняття й види робочих місць, їх організація.
21. Обслуговування робочих місць, його види та форми.

Модуль 2

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Тема 5

ОРГАНІЗАЦІЯ Й МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Суть, мета й завдання нормування праці.
2. Класифікація норм праці.
3. Послідовність розробки та впровадження норм праці в галузі.
4. Характеристика нормувальної мережі сільського господарства в Україні.
5. Методи нормування праці. Розкладання виробничих процесів з метою їх дослідження.
6. Способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу.
7. Класифікація та баланс затрат робочого часу.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і методичних аспектів нормування праці, характеристики економічної роботи по нормуванню праці в сільському господарстві України.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;

3) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: економічну суть та функції нормування праці; види норм праці, вимоги до науково обґрунтованих норм праці; методи нормування праці; послідовність розробки та впровадження норм праці в галузі; класифікацію норм праці; характеристику нормувальної мережі сільського господарства в Україні.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після прослуховування лекційних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-7 хв. по одному з вищенаведеного плану питань. Хто пропустив практичне заняття має написати (надрукувати) реферат (5-10 стор.), по одному із питань заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (виступ 10 хв.).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилук, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилук І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносини: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносини. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.
6. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.
7. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.
8. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.
9. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.
10. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.
11. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.
12. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.
13. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння

знань:

1. У чому полягає суть нормування праці на підприємстві?
2. Наведіть мету й завдання нормування праці.
3. Яка існує класифікація видів норм праці?
4. Як класифікують сільськогосподарські роботи залежно від особливостей і методики їх нормування?
5. Наведіть організаційні засади нормування праці в Україні.
6. На які складові частини розкладається процес виробництва?
7. Охарактеризуйте сумарний і аналітичний методи нормування праці.
8. Назвіть способи вивчення трудових процесів з метою їх нормування.
9. Як класифікують затрати робочого часу при нормуванні праці?
10. У чому полягає різниця між фактичним і проектним балансом робочого часу?

Тестові питання

1. Які бувають види норм праці?

1	Норма виробітку, норма обслуговування
2	Норма чисельності, норма керованості
3	Норма часу, нормоване завдання, комплексні норми праці
4	Норма використання, норма кількості, нормована робота

2. Норма виробітку – це...

1	кількість агрегатів, голів худоби, які обслуговують працівник чи група працівників за певний період
2	кількість робочого часу на виконання певної роботи чи виробництво одиниці продукції
3	кількість продукції або роботи, яку потрібно виробити чи виконати за одиницю робочого часу
3	кількість робочого часу для обґрунтування норми праці

3. Розставте правильні визначення термінів.

1. Норма виробітку	А. Кількість одиниць обладнання, виробничих площ, тварин, які обслуговують один чи група працівників
2. Норма часу	В. Кількість продукції, роботи, яку потрібно виробити чи виконати за робочого зміну
3. Норма обслуговування	С. Кількість робочого часу на виконання певної роботи чи виробництва одиниці продукції

4. Як класифікуються сільськогосподарські роботи з метою їх нормування?

1	Полеві механізовані, ручні й будівельні роботи
2	Роботи по обслуговуванню тварин і ремонтно-механічні роботи
3	Роботи по обслуговуванню стаціонарних машин й транспортні роботи
4	Тракторні роботи, роботи у рослинництві й тваринництві

5. Які методи нормування праці Ви знаєте?

1	Сумарний
2	Хронометраж
3	Моментні спостереження
4	Аналітичний

6. Аналітичний метод нормування праці має такі способи визначення норм праці:

1	Сумарний, експериментально-аналітичний
2	Аналітико-експериментальний, аналітико-розрахунковий
3	Поелементний, візуальні спостереження
4	Розрахунково-аналітичний, моментні спостереження

7. Які способи вивчення трудових процесів Ви знаєте?

1	Хроноряд
2	Хронографія робочого дня
3	Хронометраж
4	Моментні спостереження

8. Коефіцієнт стійкості хроноряду служить для...

1	Забезпечення правильної організації трудового процесу
2	Вибору способу вивчення затрат часу
3	Оптимізації співвідношень між трудовими рухами
4	Уточнення величини замірів при хронометражу

9. Як класифікуються затрати робочого часу зміни?

1	Оперативна робота, організаційно-технічне обслуговування
2	Підготовчо-заклучна робота, разова й випадкова робота
3	Регламентовані й нерегламентовані перерви
4	Обідня й технологічна перерва

10. Чим відрізняється проектний баланс робочого часу від фактичного?

1	Наявністю в проектному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, T_o , T_d і незначних втрат робочого часу - простоїв
2	Наявністю в проектному балансі нормативних даних на $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, T_o , T_d і відсутністю простоїв
3	Наявністю в проектному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, $T_{опр}$ і відсутністю простоїв з організаційних причин
4	Наявністю в проектному балансі $T_{пз}$, $T_{в}$, $T_{оп}$, $T_{обс}$, T_o і відсутністю простоїв з технічних причин

Тема 6

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА МЕХАНІЗОВАНИХ ПОЛЬОВИХ РОБОТАХ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах.
2. Паспортизація сільськогосподарських угідь. *Розв'язування задач.*
3. Методика нормування праці на механізованих польових роботах. *Розв'язування задач. Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на механізованих польових роботах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні положення паспортизації сільськогосподарських угідь;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу;
- 5) набути навички розрахунку норм праці за даними спостережень у сільськогосподарських підприємствах.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: послідовність визначення норм виробітку, особливості ідентифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні механізованих польових робіт; методику визначення групи поля за матеріалами паспортизації сільськогосподарських угідь.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати класи нормоутворюючих факторів полів та групи полів.

Завдання:

- 1) установити по постійних нормоутворюючих факторах відповідні класи полів та згідно з табличними даними визначити номери груп полів;
- 2) навести економіко-математичну інтерпретацію значень зазначених показників (коефіцієнтів).

Методичні рекомендації:

1. Визначити 6 класів нормоутворюючих факторів, скориставшись таблицею показників і класів нормоутворюючих факторів при паспортизації полів (таблиця 1), за наступною формулою:

$$K_{срв} = \frac{S_1 \cdot \delta_1 + S_2 \cdot \delta_2 + \dots + S_n \cdot \delta_n}{S_{заг}},$$

де $K_{срв}$ – середній або середньозважений показник класу поля по кожному нормоутворюючому фактору; S_1, S_2, \dots, S_n – площа ділянок поля (полів) відповідного класу, га; $\delta_1, \delta_2, \dots, \delta_n$ – середнє значення показника нормоутворюючого фактора по кожному класу; $S_{заг}$ – загальна площа поля, га

2. Установити значення показника групи поля за наступною формулою:

$$K_{заг} = K_1 \cdot K_2 \cdot K_3 \cdot K_4 \cdot K_5 \cdot K_6,$$

де $K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6$ – середні й/або середньозважені показники класів поля по постійних нормоутворюючих факторах.

3. Визначити номер групи полів, скориставшись наступною таблицею (таблиця 2).

Таблиця 2. Узагальнені показники для визначення груп полів, багаторічних насаджень та інших сільськогосподарських угідь

Група поля	Середнє значення показника	Діапазон зміни показника
I	1,022	До 1,045
II	1,062	1,046–1,079
III	1,102	1,080–1,124
IV	1,154	1,125–1,184
V	1,219	1,185–1,254
VI	1,294	1,255–1,334
VII	1,379	1,335–1,424
VIII	1,479	1,425–1,534
IX	1,599	1,535–1,664
X	1,744	1,665–1,824
XI	1,919	1,825–2,014
XII	2,124	2,015–2,234
XIII	2,364	2,235–2,472
XIV	2,580	Понад 2,472

Задача 1. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 630 м, кут схилу – 2° (градуси), кам'янистість – $3,5 \text{ м}^3/\text{га}$, перешкоди відсутні, конфігурація поля – прямокутна форма, висота над рівнем моря – 130 м, питомий опір ґрунту – $0,44 \text{ кг}/\text{см}^2$.

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором К-701 із плугом ПНН-10-35 при глибині оранки 18 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 2. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 650 м, рівнинна територія, каміння в орному шарі ґрунту відсутнє, перешкоди у вигляді ліній електропередач становлять 5 %,

конфігурація поля – квадратна форма, висота над рівнем моря – 180 м, питомий опір ґрунту – 0,3 кг/см².

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на луценні й дискуванні стерні трактором ХТЗ-17021 із луцильником ЛД-14 при глибині обробітку 5-10 см при робочих змінах 7 год. і 8 год. і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 3. Досліджуване поле умовно поділено на 3 ділянки площею: 40 га, 30 і 25 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина гону відповідних ділянок становить 600 м, 350 і 250 м; кут схилу 1-ї і 2-ї ділянки – 3 ° (градуси), 3-ї – 4 ° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту відсутнє на полі; перешкоди у вигляді ярів і пагорбів зустрічаються лише на 1-й ділянці поля – 7 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 150 м; питомий опір ґрунту – 0,4 кг/см².

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором John Deere-8400 із плугом ПНН-10-35 при глибині оранки 25-27 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Розв’язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на польових механізованих роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) установити норми праці на польових механізованих роботах;
- 2) навести економіко-математичну інтерпретацію значень зазначених показників.

Методичні рекомендації:

Розрахувати норму виробітку на польових механізованих роботах згідно з методичними положеннями нормування праці на цій групі робіт у сільськогосподарських підприємствах.

Норму виробітку на механізованих польових роботах ($H_{зм}$) можна визначити за формулою:

$$H_{зм} = 0,1 \cdot B_p \cdot V_p \cdot T_o ,$$

де $0,1 \cdot B_p \cdot V_p$ – погодинна продуктивність агрегату, га; B_p – робоча ширина захвату агрегату, м; V_p – робоча швидкість руху агрегату, км/год.; T_o – час основної роботи протягом нормативної зміни, год.; $0,1$ – постійний коефіцієнт, який вводить для вирівнювання показників, оскільки ширину захвату визначають у м, швидкість руху – у км, а виробіток – у га.

У свою чергу, робочу ширину захвату сільськогосподарського агрегату визначають таким чином:

$$B_p = B_k \cdot n \cdot K ,$$

де B_k – конструктивна ширина захвату, м; n – кількість робочих машин в агрегаті; K – коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату.

Конструктивна ширина захвату визначається технічними (паспортними) характеристиками сільськогосподарських машин. Коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату залежить від характеру виконуваної роботи. На посіві, збиральних роботах, міжрядному обробітку він близький або дорівнює 1; на роботах передпосівного обробітку ґрунту (боронування, культивування та ін.) через часткове перекриття оброблених полос – 0,95-0,97; на оранці внаслідок розбіжності між напрямом руху трактора й розміщенням корпусів

плуга, обприскуванні сільськогосподарських культур цей коефіцієнт дещо більше 1 і становить 1,02-1,07.

$$V_p = \frac{L \cdot n}{1000 \cdot T_{o(\phi)}},$$

де L – довжина гону, м; n – число робочих проходів (гонів); $T_{o(\phi)}$ – фактичний час основної роботи, год.

Розрахунковий (проектний, плановий, нормативний) час основної роботи визначають аналітично за допомогою формули:

$$T_o = \frac{T_{зми} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{в} + T_{он})}{60 \cdot (1 + \delta_{нов} + \delta_{нав/розв} + \delta_{пер})},$$

де T_o – час основної роботи нормативної зміни, хв.; $T_{зми}$ – установлена (нормативна) тривалість зміни; $T_{нз}$ – норматив часу на підготовчо-заклучні роботи; $T_{обс}$ – час організаційно-технічного обслуговування агрегату в загоні; $T_{в}$ – норматив часу на відпочинок виконавця; $T_{он}$ – норматив часу на особисті потреби; $\delta_{нов}$ – коефіцієнт затрат часу на повороти та заїзди до основного часу; $\delta_{нав/розв}$ – коефіцієнт затрат часу на завантаження агрегатів до основного часу, розвантаження бункерів комбайнів тощо; $\delta_{пер}$ – коефіцієнт затрат часу на переїзди з ділянки на ділянку, включаючи агрегування, до основного часу.

Нормативи на $T_{нз}$, $T_{в}$ й $T_{он}$ у даному та в інших випадках розробляються дослідницькими організаціями і наводяться у довідниках.

Організаційно-технічне обслуговування передбачає обслуговування агрегату в загоні, очистку робочих органів, перевірку якості роботи тощо. Норматив праці ($T_{обс}$) можна дізнатися із довідників по нормуванню праці або ж за матеріалами хронографічних спостережень.

Час допоміжних робіт виражається у формулі через коефіцієнти ($\delta_{нов}$, $\delta_{нав/розв}$, $\delta_{пер}$). На механізованих роботах сюди відносять повороти, завантаження й розвантаження місткостей, холості переїзди та ін. Коефіцієнти затрат часу кожного з видів допоміжної роботи знаходяться в певному співвідношенні з часом основної роботи. Таке співвідношення дає можливість встановити

коефіцієнти діленням цих затрат протягом зміни на час основної роботи, зокрема коефіцієнт поворотів ($\delta_{пов}$) розраховується так:

$$\delta_{пов} = \frac{T_{пов}}{T_{o(\phi)}},$$

де $T_{пов}$ – затрати часу на виконання поворотів.

Кожен із наведених коефіцієнтів часу допоміжної роботи має свій оригінальний порядок розрахунку. Так, коефіцієнт поворотів ($\delta_{пов}$) розраховується за формулою:

$$\delta_{пов} = \frac{V_p \cdot t_{пов}}{3,6 \cdot L},$$

де V_p – робоча швидкість руху агрегату, км/год.; $t_{пов}$ – тривалість одного повороту, с; 3,6 – коефіцієнт співвимірності одиниць виміру; L – середня довжина гонів, м.

Коефіцієнти допоміжної роботи на завантаження (розвантаження) місткостей сільськогосподарських машин розраховують за формулами:

$$\delta_{нав/розв} = \frac{t_{нав/розв} \cdot H \cdot W}{60 \cdot V \cdot n \cdot \gamma \cdot \varphi},$$

де $t_{нав/розв}$ – тривалість одного завантаження (розвантаження), хв.; H – норма висіву насіння, добрив, отрутохімікатів, ц/га, кг/га; W – погодинна продуктивність агрегату, га; V – місткість сівалок, бункерів, візків тощо, л, ц, кг; n – кількість сівалок в агрегаті; γ – об'ємна маса зерна, добрив, соломи, отрутохімікатів тощо, ц, кг; φ – коефіцієнт використання місткості.

Час на внутрішні переїзди розраховується за допомогою розрахункового коефіцієнта:

$$\delta_{неп} = t_{mn} + \frac{L_{неп}}{V_{неп}} \cdot \frac{W}{S_{заг}},$$

де t_{mn} – час переведення агрегату в транспортне положення, год.; $L_{неп}$ – відстань переїзду, км; $V_{неп}$ – швидкість руху при переїздах, км/год.; W – погодинна продуктивність агрегату, га; $S_{заг}$ – середня площа ділянки, що обробляється, га.

Внутрішні переїзди з ділянки на ділянку, що потребують перевезення агрегату в транспортне положення, і відстань, що перевищує 0,6 км, нормуються окремо. Затрати часу на переведення тракторних агрегатів у транспортне положення залежать від складу агрегату й наводяться в довідниках із нормування.

Задача 1. Визначити норму виробітку на боронуванні агрегатом в складі: трактора МТЗ-1221 з боронами ЗБР-24 (24 шт. по 1 м) при наступних умовах: коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 0,95, робоча швидкість агрегату – 12,5 км/год., довжина гону – 900 м.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заключних робіт – 40 хв., час організаційно-технічного обслуговування – 15 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв., тривалість одного повороту – 50 с.

Задача 2. Визначити норму виробітку на посіві зернових культур агрегатом в складі трактором МТЗ-80 і 3-х сівалок СЗУ-3,6 при наступних умовах: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 3,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість агрегату – 7,5 км/год.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв., час підготовчо-заключних робіт – 35 хв., час на відпочинок – 18 хв., час на особисті потреби – 10 хв., час організаційно-технічного обслуговування – 15 хв., коефіцієнти допоміжної роботи: на повороти – 0,08, на засипку насіння – 0,32.

Задача 3. Визначити змінну норму виробітку на оранці трактором МТЗ-80 з плугом ПН-4-35 (4 лемеші по 35 см) при наступних умовах: робоча швидкість агрегату – 7 км/год., довжина гону – 750 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату плуга – 1,06.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заключних робіт – 30 хв., час організаційно-технічного обслуговування – 14 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв., тривалість одного повороту – 45 с.

Задача 4. Визначити кількість механізаторів і агрегатів Т-70С із сівалкою СТВ-12 “Полісся”, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле цукровим буряком 300 га за 3 дні.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату сівалки – 5,4 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 1, робоча швидкість агрегату – 6,7 км/год., час основної роботи – 5,6 год.

Задача 5. Визначити кількість механізаторів і агрегатів МТЗ-82 із сівалкою СТУ-8, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле кукурудзою 520 га за 5 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 5,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість руху – 6 км/год., час основної роботи – 6,2 год.

Практичне завдання до питання 3 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на механізованих польових роботах за даними спостережень.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист “Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах”);
- 2) скласти фактичний і проектний баланси робочого часу працівника;
- 3) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;

4) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці.

Вихідні дані:

1. Завдання виконується на прикладі проведеного спостереження за трактористом-машиністом на посіві озимої пшениці (додається).

2. Тривалість проектної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

3. У проектній робочій зміні слід урахувати наступні нормативи праці: підготовчо-заклучні роботи – 35 хв., організаційно-технічне обслуговування – 15 хв., відпочинок – 20 хв., особисті потреби – 10 хв.

Методичні рекомендації:

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією (табл. 3).

Таблиця 3. Класифікація затрат робочого часу

Затрати робочого часу	Шифр
Підготовчо-заклучні роботи	$T_{пз}$
Основна робота	T_o
Допоміжна робота	T_d
Оперативна робота ($T_o + T_d$)	$T_{опр}$
Організаційно-технічне обслуговування	$T_{обс}$
Разові роботи	T_p
Випадкові роботи	$T_{вр}$
Відпочинок	T_v
Особисті потреби	$T_{оп}$
Перерви, зумовлені технологією й організацією робіт	$T_{пто}$
Нерегламентовані перерви (простой)	$T_{пн}$
Простой з організаційних причин	$T_{по}$
Простой з технічних причин	$T_{пт}$
Простой з метеорологічних причин	$T_{пм}$
Простой з вини виконавця	$T_{вв}$
Робоча зміна (фактична тривалість)	$T_{зм}$
Робоча зміна (нормативна тривалість)	$T_{змн}$

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу (таблиця додається після спостережного листа) шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

3. Розрахувати норму виробітку на польових механізованих роботах згідно з методичними положеннями нормування праці цієї групи робіт у сільськогосподарських підприємствах.

4. Сформувати проектний баланс часу робочої зміни працівника (таблиця додається після фактичного балансу робочого часу) на основі проведених розрахунків при визначенні норми виробітку.

Спостережний лист Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____, назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П.

Вид роботи: сівба озимої пшениці.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 3-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Довжина гонів: 1070 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(-ів), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора	$T_{пз}$	9	03	30	03	30		
2	Запуск двигуна	$T_{пз}$	9	07	10	03	40		
3	Переїзд до заправки	$T_{пз}$	9	12	20	05	10		
4	Заправка паливом		9	20	50				
5	Заправка мастилом		9	27	00				
6	Змащення		9	30	30				
7	Переїзд до місця роботи		9	34	50				
8	Агрегування		9	43	20				Засипка насіння

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Сівба		9	52	10			1	
10	Поворот		9	53	00			2	
11	Сівба		10	00	20				
12	Засипка насіння		10	09	00				
13	Поворот		10	09	40			3	
14	Сівба		10	19	50				
15	Поворот		10	21	10				
16	Сівба		10	30	30				
17	Засипка насіння		10	38	00				
18	Поворот		10	39	00				
19	Сівба		10	48	10				
20	Поворот		10	49	00				
21	Зупинка		10	51	30				Очистка борін
22	Сівба		11	01	00				
23	Поворот		11	01	50				
24	Засипка насіння		11	10	00				
25	Сівба		11	19	00				
26	Поворот		11	20	10				
27	Сівба		11	29	30				
28	Поворот		11	30	00				
29	Засипка насіння		11	38	20				
30	Сівба		11	38	40				
31	Зупинка		11	49	00				Регулювання двигуна
32	Сівба		11	57	40				
33	Поворот		11	58	30				
34	Сівба		12	08	00				
35	Засипка насіння		12	16	50				
36	Сівба		12	26	00				
37	Поворот		12	27	00				
38	Зупинка		12	29	10				Очистка борін
39	Сівба		12	38	20				
40	Засипка насіння		12	47	00				
41	Сівба		12	56	20				
42	Поворот		12	57	10				
43	Сівба		13	06	20				
44	Поворот		13	07	00				
45	Перерва		14	00	00				Обід
46	Засипка насіння		14	08	20				
47	Сівба		14	17	20				
48	Зупинка		14	20	50				Очистка сошників
49	Поворот		14	22	20				
50	Сівба		14	24	50				
51	Зупинка		14	39	50				Поломка, ремонт
52	Сівба		14	47	00				
53	Поворот		14	47	50				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54	Засипка насіння		14	56	40				
55	Сівба		15	06	30				
56	Поворот		15	07	40				
57	Сівба		15	12	50				
58	Зупинка		15	16	30				Кріплення борін
59	Сівба		15	20	40				
60	Поворот		15	22	00				
61	Засипка насіння		15	31	20				
62	Сівба		15	41	30				
63	Поворот		15	42	30				
64	Зупинка		15	52	30				Розмова з бригадиром
65	Сівба		16	02	20				
66	Поворот		16	03	30				
67	Засипка насіння		16	13	10				
68	Зупинка		16	16	10				Регулювання двигуна
69	Сівба		16	25	20				
70	Поворот		16	26	40				
71	Сівба		16	36	10				
72	Поворот		16	37	20				
73	Зупинка		16	40	40				Очистка сошників
74	Засипка насіння		16	49	30				
75	Сівба		16	59	20				
76	Поворот		17	00	20				
77	Сівба		17	10	00				
78	Поворот		17	10	50				
79	Засипка насіння		17	19	50				
80	Сівба		17	29	10				
81	Поворот		17	29	50				
82	Сівба		17	39	30				
83	Поворот		17	40	20				
84	Засипка насіння		17	49	30				
85	Сівба		17	59	00				
86	Поворот		18	00	00				
87	Сівба		18	09	20				
88	Засипка насіння		18	18	50				
89	Поворот		18	20	10				
90	Сівба		18	29	20				
91	Зупинка		18	39	20				Особисті потреби
92	Поворот		18	40	30				
93	Сівба		18	50	00				
94	Засипка насіння		18	59	00				
95	Поворот		19	00	00				
96	Зупинка		19	04	10				Дозаправка водою

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
97	Сівба		19	14	30				
98	Поворот		19	15	50				
99	Засипка насіння		19	25	40				
100	Сівба		19	35	20				
101	Поворот		19	36	50				
102	Сівба		19	46	00				
103	Переїзд до місця стоянки агрегату		20	00	00				
	Кінець зміни		20	00	00				

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучна робота				
2	Оперативна робота – всього				
	у т.ч. основна робота				
2	допоміжна робота – всього				
	у т.ч. повороти засипка насіння				
3	Організаційно-технічне обслуговування				
4	Разова робота				
5	Випадкова робота				
6	Відпочинок				
7	Особисті потреби				
8	Перерви, зумовлені технологією й організацією робіт				
9	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи*		35	00	
2	Основна робота				
3	Допоміжна робота				
4	Організаційно-технічне обслуговування*		15	00	
5	Відпочинок*		20	00	
6	Особисті потреби*		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{змн}$	420	00	100

* Нормативи затрат робочого часу на підготовчо-заклучні роботи, організаційно-технічне обслуговування, відпочинок і особисті потреби мають бути розраховані на основі багатьох спостережень або взяті з довідників по нормуванню праці. Тому в даному випадку в навчальних цілях візьмемо усереднені нормативи праці для всіх механізованих польових робіт.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі й виконати практичне завдання до питань 2-3 практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи поля та клас ґрунту з наступними параметрами досліджуваного поля: довжина гону становить 440 м, кут схилу – 3,5 ° (градуси), кам'янистість – 12,5 м³/га,

перешкоди відсутні, конфігурація поля – неправильна форма, висота над рівнем моря – 530 м, питомий опір ґрунту – 0,5 кг/см².

Наведіть економіко-математичне трактування визначеного коефіцієнта-показника групи поля. Скориставшись довідником типових норм праці, визначте, яка норма виробітку становитиме на боронуванні трактором Т-150К із машиною ЗБР-24 при робочих змінах 8 год. і 10 год. і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 2. Досліджуване поле умовно поділено на 2 ділянки площею: 75 га і 35 га, які мають неоднорідні параметри по декількох нормоутворюючих факторах. Довжина гону відповідних ділянок становить 600 м і 350 м; кут схилу поля – 3° (градуси); каміння в орному шарі ґрунту присутнє лише на 1-й ділянці поля – 6,5 м³/га; перешкоди у вигляді дерев зустрічаються на 2-й ділянці поля – 2 %; конфігурація поля – неправильна форма; висота над рівнем моря – 150 м; питомий опір ґрунту – 0,75 кг/см².

Визначити класи нормоутворюючих факторів, номер групи досліджуваного поля та клас ґрунту. Наведіть економіко-математичне трактування визначених коефіцієнтів. Скориставшись довідником типових норм праці, зазначте, яка норма виробітку становитиме на оранці стерні трактором К-701 із плугом ППШ-10-35 при глибині оранки 20 см і норма витрат палива на одиницю площі.

Задача 3. Визначити кількість механізаторів і агрегатів Т-70С із сівалкою СТВ-12 “Полісся”, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле цукровим буряком 500 га за 5 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату сівалки – 5,4 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату с.-г. машини – 1, робоча швидкість агрегату – 7 км/год., час основної роботи – 5,2 год.

Задача 4. Визначити норму виробітку на посіві зернових культур агрегатом в складі трактором МТЗ-80 і 3-х сівалок СЗУ-3,6 при наступних умовах: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 3,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість агрегату – 8 км/год.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заключних робіт – 27 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв., час організаційно-технічного обслуговування – 24 хв., коефіцієнти допоміжної роботи: на повороти – 0,1, на засипку насіння – 0,4.

Задача 5. Визначити змінну норму виробітку на оранці трактором МТЗ-80 з плугом ПН-4-35 (4 лемеші по 0,35 м) при наступних умовах: робоча швидкість агрегату – 7,5 км/год., довжина гону – 1050 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату плуга – 1,05.

Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв., час підготовчо-заключних робіт – 27 хв., час організаційно-технічного обслуговування – 18 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв., тривалість одного повороту – 40 с.

Задача 6. Визначити кількість механізаторів і агрегатів МТЗ-82 із сівалкою СТУ-8, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – засіяти поле кукурудзою 820 га за 10 днів.

Вихідні дані: конструктивна ширина захвату с.-г. машини – 5,6 м, коефіцієнт використання конструктивної ширини захвату сівалки – 1, робоча швидкість руху – 7 км/год., час основної роботи – 5,5 год.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
3. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.
4. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук’янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.
5. Методичні положення та норми продуктивності і витрати палива на обробіток ґрунту / В.С. Пивовар, Є.М. Нуждін, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Укראгропромпродуктивність”, 2010. – 584 с.
6. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.
7. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.
8. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Що розуміють під нормоутворюючим фактором і як їх класифікують на механізованих польових роботах?
2. З якою метою проводять паспортизацію сільськогосподарських угідь?
3. Охарактеризуйте методику визначення групи поля.
4. Від чого залежить норма праці на механізованих польових роботах?
5. Наведіть методику нормування праці на механізованих польових роботах.

Тестові питання

1. Що відносять до постійних нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах?

1	Довжину й ширину поля, перешкоди на дорогах, продуктивність механізмів, вміст поживних речовин у ґрунті
2	Довжину гону, перешкоди на полях
3	Конфігурацію ділянок, висоту над рівнем моря, рельєф
4	Кам'янистість ґрунту, опір ґрунту

2. Для чого проводиться паспортизація полів?

1	Для визначення придатності його для виробництва продукції
2	Для визначення рівня його родючості
3	Для оцінки нормоутворюючих факторів
4	З метою його вартісної оцінки для продажу

3. За якою формулою визначається норма виробітку на польових механізованих роботах?

1	$H_{зм} = B_p P V_p T_o$
2	$H_{зм} = 0,1 B_p V_p T_o$
3	$H_{зм} = 3,6 B_p P V_p T_{\phi o}$
4	$H_{зм} = 0,1 B_k V_p T_{\phi o}$

4. За якою формулою визначається розрахунковий (проектний) час основної роботи на польових механізованих роботах?

1	$T_o = \frac{T_{\phi o} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{г} + T_{он})}{60(1 + \bar{\delta}_{нов} + \bar{\delta}_{нав/розв} + \bar{\delta}_{пер})}$
2	$T_o = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{г} + T_{он})}{60(1 + \bar{\delta}_{нов} + \bar{\delta}_{нав/розв} + \bar{\delta}_{пер})}$
3	$T_o = \frac{T_{зм} - (T_{нз} - T_{г} + T_{он})}{60(1 - \bar{\delta}_{нов} + \bar{\delta}_{нав/розв} + \bar{\delta}_{пер})}$
4	$T_o = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{обс})}{60(1 + \bar{\delta}_{нов})}$

5. За якою формулою визначається коефіцієнт поворотів при визначенні норми виробітку на польових механізованих роботах?

1	$\delta_{нов} = \frac{V_p \cdot t_{нов}}{0,1 \cdot L}$
2	$\delta_{нов} = \frac{V_p \cdot t_{нов}}{3,6 \cdot L}$
3	$\delta_{нов} = \frac{B_p \cdot t_{нов}}{0,1 \cdot L}$
4	$\delta_{нов} = \frac{B_p \cdot K_{нов}}{3,6 \cdot L}$

Тема 7

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ОБСЛУГОВУВАННІ СТАЦІОНАРНИХ МАШИН

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Нормоутворюючі фактори на обслуговуванні стаціонарних машин.
2. Методичні положення нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні положення нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин (формули);
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: послідовність розрахунку норм праці, особливості класифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні на обслуговуванні стаціонарних машин; методику визначення норми виробітку тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на обслуговуванні стаціонарних машин у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

1) визначити особливості нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин;

2) установити норми праці на обслуговуванні стаціонарних машин безперервної та циклічної дії;

3) розрахувати норми чисельності працівників на обслуговуванні стаціонарних машин.

Методичні рекомендації:

Розрахувати норму виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин згідно з методичними положеннями нормування праці на цій групі робіт у сільськогосподарських підприємствах.

Розрахунок норм праці для машин безперервної дії починають із визначення погодинної продуктивності машин (W) за формулою:

$$W = \frac{Q}{T_{o(мф)}} ,$$

де Q – фактичний обсяг виконаної роботи за зміну, т, ц тощо; $T_{o(мф)}$ – фактичний час основної роботи машини (машинний час), год.

Час на відпочинок визначається ступенем інтенсивності праці, її умовами, рівнем нервового напруження виконавців та іншими факторами. Залежно від цих факторів всі роботи по обслуговуванню стаціонарних машин поділяються на 4 групи. По кожній із груп час на відпочинок визначають у процентах до часу безпосереднього виконання роботи. Так, на роботи 1 групи виділяється 6%, 2-ї – 8, 3-ї – 11, 4-ї групи – 15%. Для переведення наведених показників у абсолютні величини використовують таку формулу:

$$T_{\text{в}} = \frac{T_{\text{змн}} - (T_{\text{пз}} + T_{\text{он}})}{100 + P_{\text{в}}} \cdot P_{\text{в}} ,$$

де $P_{\text{в}}$ – відношення часу на відпочинок до часу безпосереднього виконання роботи, %.

Після визначення раціонального балансу робочого часу роботи машини розраховують змінну норму виробітку ($H_{\text{зм}}$) за формулою:

$$H_{\text{зм}} = W \cdot \frac{T_{\text{змн}} - (T_{\text{пз}} + T_{\text{обс}} + T_{\text{он}})}{60 \cdot (1 + P_{\text{в}} / 100)} .$$

Для машин циклічної дії методичні підходи при визначенні норм праці багато в чому подібні, проте є різниця. Так, нормативи затрат робочого часу на

підготовчо-заклучні роботи, організаційно-технічне обслуговування робочого місця, відпочинок та особисті потреби встановлюють в такому самому порядку, що й для машин безперервної дії. Разом із тим продуктивність машин циклічної дії визначається в розрахунку на один цикл – період повної обробки вхідного матеріалу, включаючи час завантаження й розвантаження машини. Тому змінна норма виробітку для машин циклічної дії ($H_{зм}$) розраховується так:

$$H_{зм} = \frac{T_{зми} - (T_{пз} + T_{обс} + T_{в} + T_{он})}{T_{ц}} \cdot W_{ц} \cdot K_n ,$$

де $T_{ц}$ – тривалість одного циклу роботи машини; $W_{ц}$ – продуктивність машини за один цикл роботи, ц, т; K_n – коефіцієнт виходу готової продукції, що розраховується як відношення обсягів готової продукції до аналогічного показника по вхідній продукції, і може дорівнювати чи бути менше/більше 1. Зокрема, на сушінні зерна, мийці коренеплодів через втрату вологи і зменшення забрудненості продукції даний коефіцієнт менше, а на кормозапарюванні – більше 1.

Для визначення кількості обслуговуючого персоналу ($H_{чис}$) необхідно фактичний підсумок оперативного часу (основна й допоміжна робота – $T_{опр}$) і відпочинку працівників ($T_{в}$) по обслуговуванню стаціонарної машини поділити на час її роботи при раціональному балансі робочого часу ($T_{о(м)}$):

$$H_{чис} = \frac{T_{опр} + T_{в}}{T_{о(м)}} .$$

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	20	16	20	26
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	13	-	42	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,2	14,6	10,5	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	38	12	24
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	20	20	50
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	26	25	48
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2682	1688	2330
Час відпочинку	$T_{в}$	110	-	256
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	342	427	380

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі до питання 2 практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	24	18	21	22
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	15	-	38	8
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,2	14,6	10,5	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	35	13	23
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	23	19	51
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	25	26	49
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2602	1648	2430
Час відпочинку	$T_{в}$	140	-	266
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	352	437	368

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудоі відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудоі відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.

4. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

5. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.

6. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

7. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Дайте визначення стаціонарним машинам безперервної й циклічної дії.
2. Яка відмінність методики нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин від польових механізованих робіт?
3. У чому полягають особливості нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин циклічної дії?

Тестові питання

1. Що визначає назву стаціонарних машин?

1	Транспортабельність робочих частин механізмів, техніки, яка використовується у приміщеннях
2	Мобільність і необмежений радіус переміщення робочих частин механізмів, техніки
3	Нерухомість або обмежений радіус переміщення робочих частин механізмів, техніки
4	Усі характеристики підходять

2. На які групи за характером дії на предмет праці поділять стаціонарні машини?

1	Машини тривалої дії
2	Машини безперервної дії
3	Машини циклічної дії
4	Машини тимчасової дії

3. На скільки груп поділяються роботи по обслуговуванню стаціонарних машин залежно від інтенсивності праці й рівня нервового напруження виконавців?

1	2 групи
2	3 групи
3	4 групи
4	5 груп

4. За якою формулою визначається норма виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин безперервної дії?

1	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{опр} + T_{он})}{60 \cdot (1 + T_{\epsilon} / 105)}$
2	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{60 \cdot (1 + P_{\epsilon} / 100)}$
3	$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_{\psi}} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$

5. За якою формулою визначається норма виробітку на обслуговуванні стаціонарних машин циклічної дії?

1	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{опр} + T_{он})}{60 \cdot (1 + T_{\epsilon} / 105)}$
2	$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{60 \cdot (1 + P_{\epsilon} / 100)}$
3	$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_{\psi}} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} \cdot W_{\psi} \cdot K_n$

Тема 8

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів у галузях тваринництва.
2. Паспортизація тваринницьких ферм і комплексів.
3. Особливості й методика нормування праці у тваринництві.

Розв'язування задач.

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці у тваринництві.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) досягнути методичні положення визначення норм обслуговування й норм чисельності у тваринництві;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні праці у тваринництві, послідовність розрахунків, особливості класифікації затрат робочого часу; методику визначення норм обслуговування й норм чисельності на тваринницькій фермі.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований

матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв’язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці у тваринницьких комплексах сільськогосподарських підприємств.

Завдання:

- 1) установити норми обслуговування у тваринницьких фермах;
- 2) визначити норми чисельності працівників на тваринницькому комплексі.

Методичні рекомендації:

Норма обслуговування для операторів машинного доїння й деяких інших категорій робітників тваринницьких ферм ($H_{обс}$) розраховується за формулою:

$$H_{обс} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{в} + T_{он})}{T_{обс(1гол.)}},$$

де $T_{змн}$ – встановлена тривалість робочої зміни, хв.; $T_{нз}$, $T_{в}$, $T_{он}$ – нормативи часу, відповідно, на підготовчо-заключну роботу, відпочинок і особисті потреби, хв.; $T_{обс(1гол.)}$ – норматив часу на обслуговування 1 голови протягом зміни, хв.

При двозмінній роботі тваринників формула матиме такий вигляд:

$$H_{обс} = \frac{2T_{змн} - (T_{нз} + 2T_{в} + 2T_{он})}{T_{обс(1гол.)}}.$$

При груповому обслуговуванні тварин і двозмінному режимі роботи формула набуває вигляду:

$$H_{обс} = \frac{2T_{змн} \cdot K_p - (T_{нз} + 2T_{в} \cdot K_p + 2T_{он} \cdot K_p)}{T_{обс(1гол.)}},$$

де K_p – кількість робітників у групі.

Норми й нормативи праці на обслуговуванні свиней розраховують здебільшого на 10 голів. Норми й нормативи на обслуговування овець розраховують на 100 голів, птиці – на 1000 голів.

Для скотарів, які обслуговують дійне стадо, норма обслуговування без підвезення кормів розраховується так:

$$H_{обс} = \frac{T_{змн} - T_{нз}}{T_{обс(1гол.)}} \cdot n,$$

де n – кількість робочих змін.

У роботі скотарів є перерви, пов'язані з технологією виробництва, тому нормативи часу на відпочинок та задоволення особистих потреб не планують.

Норма виробітку для трактористів-механізаторів ($H_{зм}$), зайнятих на підвезенні й роздачі кормів, визначають за формулою:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{нз} + T_{он})}{T_p} \cdot Q,$$

де Q – фактична вантажопідйомність кормороздавача, т; T_p – тривалість одного рейсу, хв.

Фактична вантажопідйомність кормороздавача (Q) визначається добуток номінальної (паспортної) вантажопідйомності кормороздавача (Q_n) на коефіцієнт використання вантажопідйомності (K):

$$Q = Q_n \cdot K.$$

При тривалих технологічних перервах норматив часу на задоволення особистих потреб механізаторам може не плануватися.

Час одного рейсу визначається так:

$$T_p = t_z + t_n + t_p,$$

де t_z , t_n , t_p – час завантаження, переїздів із вантажем і без вантажу та розвантаження одного кормороздавача, відповідно, хв.

Із нижченаведених формул можна визначити норматив обслуговування 1 голови протягом зміни ($T_{обс(1гол.)}$). Цей показник складається із суми нормативів часу на обслуговування худоби, доїння, годівлі, гноєвидалення тощо:

$$T_{обс(1гол.)} = T_{\partial} + T_z + T_{zv} + T_n + T_{ч} + T_{np} + T_{від} + T_p + T_{вр},$$

де T_{∂} , T_z , T_{zv} , T_n , $T_{ч}$, T_{np} , $T_{від}$, T_p , $T_{вр}$ – нормативи затрат робочого часу, відповідно, на доїння, годівлю, гноєвидалення і прибирання приміщень, заміну підстилки, чистку тварин, їх прив'язування, відв'язування, а також разові й випадкові роботи.

При розрахунках норм праці під час обслуговування 1 голови включають тільки ті роботи, які входять у обов'язки тваринників. У свою чергу перелічені нормативи встановлюються за допомогою формул.

Норматив часу на доїння 1 фуражної корови (T_{∂}) визначають так:

$$T_{\partial} = t_{\partial} \cdot K \cdot 0,82,$$

де t_{∂} – норматив часу на однократне доїння корови, хв.; K – коефіцієнт кратності доїння корів; 0,82 – коефіцієнт, враховуючий тривалість лактації корів протягом року.

Коефіцієнт кратності доїння можна прийняти як 2,8 – із 10 місяців лактації 8 місяців корови дояться 3 рази на день, а 2 місяці – 2 рази або 1,8 – із 10 місяців лактації 8 місяців корови дояться 2 рази на день, а 2 місяці – 1 раз.

Чи інше значення, керуючись цим принципом.

Норма чисельності робітників тваринницького комплексу ($H_{чис}$) на конкретний період визначатиметься за формулою:

$$H_{чис} = \frac{T_p}{T_{змн} \cdot D} \cdot K ,$$

де T_p – річна трудомісткість робіт у тваринництві, люд.-год.; $T_{змн}$ – установлена проектна (нормативна) тривалість зміни, год.; D – кількість днів у розрахунковому (плановому) періоді, дн.; K – коефіцієнт підміни.

Залежно від прийнятого на тваринницькому комплексі режиму праці й відпочинку коефіцієнт підміни при 6-денному робочому тижні дорівнює 1,31, а при 5-денному – 1,57. Ураховуючи особливості технології виробництва конкретних видів продукції тваринництва та організації праці, коефіцієнт підміни може набувати й інших значень.

Загальну кількість основних і підмінних виробничих робітників тваринницьких ферм (комплексів) можна визначити, виходячи зі встановлених норм обслуговування тварин за такою формулою:

$$H_{чис} = \frac{П}{H_{обс}} \cdot K ,$$

де $П$ – середньорічне поголів'я тварин (птиці) гол.

Розрахувати потребу окремо в основних працівниках ($H_{осн}$) та підмінних працівниках ($H_{підм}$) можна так:

$$H_{осн} = \frac{П}{H_{обс}} , \quad H_{підм} = H_{чис} - H_{осн} .$$

Таким чином можна встановити чисельність більшості категорій працівників тваринницької галузі.

Задача 1. Визначити норму обслуговування корів на одну доярку при одно- й двозмінній роботі при таких умовах. У збірнику типових норм праці визначені такі нормативи затрат робочого часу на обслуговування 1 корови (у хв. за робочу зміну): доїння – 5, годівля – 2,6, чистка стійл – 1,2, зміна

підстилки – 0,6, чистка кормушок – 0,5, чистка корів – 1, прив'язування та відв'язування – 0,9, разові роботи – 0,5. У розрахунок прийняті такі нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв., час підготовчо-заключних робіт – 20 хв., час на відпочинок – 25 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Визначити норму обслуговування свиней на одного працівника при наступних умовах. У розрахунку на 10 голів: час годівлі – 2,2 хв., час прибирання й гноєвидалення – 2 хв., час випускання – 0,7 хв., час упускання – 0,5 хв., час разових робіт – 1,3 хв. Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заключних робіт – 20 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 3. Визначити кількість доярок для обслуговування 420 корів і норму закріплення поголів'я при однозмінній роботі доярок і 6-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 8 хв., роздача кормів – 4,5 хв., інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 3,5 хв., час робочої зміни – 8 год. У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заключні роботи – 25 хв., на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Задача 4. Визначити кількість доярок для обслуговування 760 корів і норму закріплення поголів'я при двозмінній роботі доярок і 5-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 7 хв., роздача кормів – 3 хв., інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 4 хв., час робочої зміни – 8 год. У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заключні роботи – 20 хв., на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі до питання 3 практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити норму обслуговування свиней на одного працівника при наступних умовах. У розрахунку на 10 голів: час годівлі – 25 хв., час прибирання й гноєвидалення – 20 хв., час випускання – 8 хв., час упускання – 5 хв., час разових робіт – 10 хв. Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв., час підготовчо-заклучних робіт – 25 хв., час на відпочинок – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Визначити кількість доярок для обслуговування 550 корів і норму закріплення поголів'я при однозмінній роботі доярок і 5-денному робочому тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 8 хв., роздача кормів – 4 хв., інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 4 хв., час робочої зміни – 8 год. У розрахунок слід прийняти також такі нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заклучні роботи – 25 хв., на відпочинок і особисті потреби – 30 хв.

Задача 3. Визначити кількість доярок для обслуговування 700 корів і норму закріплення поголів'я при їх двозмінній роботі і 6-денному робочому

тижні, якщо за даними спостереження встановлені нормативи затрат часу на 1 голову: доїння – 7 хв., годівля – 3,5 хв., інші процеси, пов'язані з обслуговуванням тварин – 5,5 хв. Час робочої зміни – 7 год., нормативи затрат робочого часу: на підготовчо-заклучні роботи – 25 хв., відпочинок – 20 хв. і особисті потреби – 10 хв.

Задача 4. Визначити норму обслуговування корів на одну доярку при одно- й двозмінній роботі при таких умовах. У збірнику типових норм праці визначені такі нормативи затрат робочого часу на обслуговування 1 корови (у хв. за робочу зміну): доїння – 6, годівля – 3, чистка стійл – 2, зміна підстилки – 1, чистка кормушок – 0,5, чистка корів – 2, прив'язування та відв'язування – 1, разові роботи – 5. У розрахунок прийняті такі нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 420 хв., час підготовчо-заклучних робіт – 27 хв., час на відпочинок – 25 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.

4. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

5. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.

6. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

7. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть основні нормоутворюючі фактори у тваринництві.
2. Яку інформацію містить паспорт тваринницької ферми?
3. Яка особливість систематизації затрат робочого часу в процесі розрахунку норм праці у тваринництві?
4. Охарактеризуйте методику визначення норм обслуговування тварин.
5. У чому полягає особливість застосування аналітико-розрахункового способу аналітичного методу нормування праці у тваринництві?
6. Від чого залежить розрахунок норм чисельності працівників тваринницьких ферм?

Тестові питання

1. Що являє собою паспортизація тваринницьких приміщень?

1	Визначення придатності тваринницьких ферм для виробництва м'ясо-молочної чи іншої тваринницької продукції
2	Визначення вартісної оцінки тваринницьких приміщень для продажу
3	Характеристика технологічних параметрів тваринницьких ферм, організаційно-економічних умов виконання робіт по обслуговуванню тварин
4	Визначення придатності тваринницьких ферм для виробництва продукції та їх реальної ринкової ціни

2. За якою формулою визначається норма обслуговування тварин?

1	$H_{обс} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{обс} + T_{в} + T_{он})}{T_{д} + T_{з} + T_{гн} + T_{н} + T_{в}}$
2	$H_{обс} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{в} + T_{он})}{T_{обс}}$
3	$H_{обс} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{обс} + T_{он})}{T_{обс}}$
4	$H_{обс} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{в} + T_{он} + T_{д} + T_{з} + T_{гв})}{T_{обс}}$

3. За якою формулою визначається норма чисельності робітників тваринницьких комплексів?

1	$H_{ч} = \frac{\Pi}{H_{обс}} \cdot K$
2	$H_{ч} = \frac{T_{оф}}{T_{зм} \cdot Д} \cdot 0,82$
3	$H_{ч} = \frac{T_{р}}{T_{зм}} \cdot Д$
4	$H_{ч} = \frac{T_{зм}}{H_{обс} \cdot Д} \cdot K$

Тема 9

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА РУЧНИХ РОБОТАХ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Нормоутворюючі фактори та особливості нормування праці на ручних роботах.
2. Методика нормування ручних робіт. *Розв'язування задач. Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на ручних роботах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні положення нормування праці на ручних роботах;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття;
- 5) набути навички розрахунку норм праці за даними спостережень у сільськогосподарських підприємствах.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: послідовність розрахунку норм праці, особливості класифікації затрат робочого часу, характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні ручних робіт тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований

матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на ручних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

1) установити нормативи часу на ручних роботах відповідно до групування таких робіт;

2) визначити норми праці на ручних роботах за допомогою аналітичного методу нормування праці.

Методичні рекомендації:

Як і на інших роботах, норми праці на ручних роботах наведені у збірниках типових норм і нормативів праці. За необхідності норми виробітку уточнюються чи розробляються за матеріалами спостережень. Для цього перш за все визначають погодинну продуктивність виконавця (W):

$$W = \frac{Q}{T_{opr}},$$

де Q – фактично виконаний обсяг роботи або одержаної продукції, м², ц, т та ін.; T_{opr} – фактичний час оперативної роботи, год.

Норма виробітку на ручних роботах ($H_{зм}$) визначається за такою формулою:

$$H_{зм} = W \cdot \frac{T_{змн} - (t_{nz} + T_{on})}{60 + (t_{обс} + t_{в})},$$

де $T_{змн}$ – нормативна (проектна) тривалість робочої зміни, хв.; t_{nz} , T_{on} , $t_{обс}$, $t_{в}$ – нормативи затрат робочого часу, відповідно, на підготовчо-заклучні роботи на всю робочу зміну, особисті потреби, обслуговування робочого місця на 1 год. оперативної роботи, відпочинок виконавця на 1 год. безпосереднього виконання роботи, хв. Норматив часу на задоволення особистих потреб становить, як відомо, 10 хв. на всіх видах робіт.

Залежно від складності виконання всі ручні роботи за нормативами часу на підготовчо-заклучні роботи (на всю зміну), на обслуговування робочого місця (на 1 год. оперативної роботи) і відпочинок (на 1 год. безпосереднього виконання роботи) відносять до 1-5 груп. На ручних роботах залежно від групи зазначені нормативи мають наступні показники:

Нормативи затрат часу на окремі елементи робочого процесу

Група робіт	Підготовчо-заклучні роботи на зміну, хв.	Обслуговування робочого місця на 1 год. оперативної роботи, хв.	Відпочинок виконавця на 1 год. безпосереднього виконання роботи, хв.
I	5	1	5
II	8	2	7
III	11	3	9
IV	14	4	12
V	–	5	–

Всі роботи, що виконуються вручну, у довідниках типових норм праці згруповані за розділами: загальні роботи, рільництво, овочівництво, виноградарство та ін. Віднесення конкретної роботи до певної групи за зазначеними в таблиці нормативами наводиться в довідниках.

Задача 1. Розрахувати норму виробітку на проріджуванні й прополці посівів кукурудзи при погодинній продуктивності праці на прополці кукурудзи – 0,03 га/год. У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв., час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заклучних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – III групи.

Задача 2. Визначити кількість працівників, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт: вибрати й очистити 15 т столових буряків за 5 днів. Вихідні дані: погодинна продуктивність праці – 105 кг/год., нормативна тривалість робочої зміни – 420 хв., час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заклучних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – III групи.

Задача 3. Розрахувати норму виробітку на сортуванні овочів із укладанням у тару при погодинній продуктивності праці 1,5 т/год. У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв., час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заклучних робіт до I групи, обслуговування робочого місця – I групи, відпочинком виконавця – I групи.

Задача 4. Розрахувати норму виробітку на очистці капусти в сховищі після зберігання. За даними спостереження час оперативної роботи працівника становив 4,5 год., а обсяг виконаної роботи – 15 ц. У розрахунок слід прийняти

такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 7 год., час на особисті потреби – 10 хв. Даний вид ручних робіт відноситься за нормативами праці: підготовчо-заключних робіт до II групи, обслуговування робочого місця – II групи, відпочинком виконавця – I групи.

Практичне завдання до питання 2 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на ручних роботах за даними спостережень.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист “Фотографія робочого дня на ручних роботах”);
- 2) скласти фактичний і проектний баланси робочого часу працівника;
- 3) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;
- 4) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці.

Методичні рекомендації:

1. Завдання виконується на прикладі проведеного спостереження за працівником на зборі й сортуванні овочевої продукції (додається).
2. Тривалість проектної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

Хід виконання

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією.

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу (таблиця додається після спостережного листа) шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

3. Розрахувати норму виробітку на ручних роботах згідно з методичними положеннями нормування праці цієї групи робіт у сільськогосподарських підприємствах.

4. Сформувати проектний баланс часу робочої зміни працівника (таблиця додається після фактичного балансу робочого часу) на основі проведених розрахунків при визначенні норми виробітку.

Спостережний лист Фотографія робочого дня на ручних роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____, назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: збір і сортування помідорів.

Група робіт: за нормативами затрат робочого часу на: підготовчо-заклучні роботи – II група, обслуговування робочого місця – II група, відпочинок виконавця – III група.

Виконавці: П.І.П. працівника(-ів), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Початок спостережень		8	15	00			
1	Одержання наряду		8	23	30			
2	Переїзд до місця роботи		8	42	00			Автотранспортом
3	Простій		9	06	10			Відсутня тара
4	Збирання помідорів		9	13	30			10,5 кг
5	Віднесення		9	14	50			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Розвантажування тари		9	21	10			
7	Перенесення тари		9	23	40			
8	Сортування помідорів		9	31	10			
9	Перехід на рядки		9	32	20			
10	Збирання помідорів		9	36	50			10,5 кг
11	Віднесення		9	37	40			
12	Сортування		9	41	30			
13	Перехід на рядки		9	42	50			
14	Збирання помідорів		9	50	10			12кг
15	Віднесення		9	51	00			
16	Сортування		10	02	20			
17	Перехід на рядки		10	03	10			
18	Збирання помідорів		10	11	50			12,3 кг
19	Віднесення		10	12	40			
20	Сортування		10	21	20			
21	Перехід на рядки		10	22	50			
22	Збирання помідорів		10	32	30			11,5 кг
23	Віднесення		10	33	50			
24	Сортування		10	37	40			
25	Перехід на рядки		10	38	40			
26	Простій		10	48	50			3 вини виконавця
27	Збирання помідорів		10	59	20			10,8 кг
28	Віднесення		11	01	10			
29	Сортування		11	10	30			
30	Перехід на рядки		11	11	40			
31	Збирання помідорів		11	20	50			11,5 кг
32	Віднесення		11	22	10			
33	Сортування		11	33	00			
34	Перехід на рядки		11	34	10			
35	Збирання помідорів		11	45	30			11,8 кг
36	Віднесення		11	46	40			
37	Сортування		11	54	50			
38	Простій		11	59	40			Відсутня тара
39	Сортування		12	02	30			
40	Перерва		12	32	30			Обід
41	Простій		12	46	50			3 вини виконавця
42	Перехід на рядки		12	47	30			
43	Збирання помідорів		12	57	00			12,5 кг
44	Віднесення		12	58	40			
45	Сортування		13	09	20			
46	Перехід на рядки		13	10	40			
47	Збирання помідорів		13	19	50			11,4 кг
48	Віднесення		13	21	40			
49	Сортування		13	27	30			
50	Перехід на рядки		13	28	40			
51	Збирання помідорів		13	39	30			11,2 кг
52	Віднесення		13	41	10			
53	Сортування		13	47	50			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
54	Перехід на рядки		13	49	30			
55	Збирання помідорів		13	58	50			11,8 кг
56	Віднесення		14	00	10			
57	Сортування		14	09	40			
58	Перехід на рядки		14	11	10			
59	Збирання помідорів		14	22	30			11,5 кг
60	Віднесення		14	23	50			
61	Перехід на рядки		14	25	20			
62	Збирання помідорів		14	36	50			11,4 кг
63	Віднесення		14	38	20			
64	Сортування		14	46	40			
65	Навантажування помідорів		14	51	10			
66	Відпочинок		14	56	30			
67	Перехід на рядки		14	58	20			
68	Збирання помідорів		15	11	30			13,2 кг
69	Віднесення		15	14	10			
70	Перехід на рядки		15	16	00			
71	Збирання помідорів		15	27	20			12,4 кг
72	Сортування		15	34	10			
73	Перехід на рядки		15	35	40			
74	Збирання помідорів		15	42	30			12,5 кг
75	Здача продукції		15	50	00			
76	Прибирання тари		15	56	10			
77	Переодягання		16	00	00			
	Кінець роботи		16	00	00			

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи – всього у т.ч. ...				
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування – всього у т.ч. ...				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби				
6	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заключні роботи				
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$	420	00	100

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі й виконати практичне завдання до питання 3 практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити кількість працівників, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – очистити від бадилля 25 т столових буряків за 10 днів.

Вихідні дані: погодинна продуктивність праці – 110 кг/год., нормативна тривалість робочої зміни – 480 хв., час на особисті потреби – 10 хв., час на підготовчо-заключні роботи – 5 хв., обслуговування робочого місця – 1 хв. і відпочинок – 5 хв.

Задача 2. Встановити змінну норму виробітку на сортуванні овочевої продукції при погодинній продуктивності праці – 2 т. Нормативи затрат робочого часу: час робочої зміни – 480 хв.; час на особисті потреби – 10 хв.; а на кожну годину оперативної роботи має виділятися час на підготовчо-заклучні роботи – 14 хв., обслуговування робочого місця – 4 хв. і відпочинок – 12 хв.

Задача 3. Розрахувати норму виробітку на прополці посівів кукурудзи при погодинній продуктивності праці на прополці кукурудзи – 0,06 га/год. У розрахунок слід прийняти такі нормативи затрат робочого часу: робоча зміна – 480 хв., час на особисті потреби – 10 хв., час на підготовчо-заклучні роботи – 8 хв., обслуговування робочого місця – 2 хв. і відпочинок – 7 хв.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.

4. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

5. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.

6. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

7. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте нормоутворюючі фактори на ручних роботах.
2. Методика розробки норм праці на ручних роботах.
3. Порядок визначення нормативів затрат часу на підготовчо-заклучні роботи, відпочинок та обслуговування робочого місця на ручних роботах.

Тестові питання

1. На скільки груп поділяють ручні роботи в сільському господарстві залежно від складності їх виконання?

1	2 групи
2	3 групи
3	4 групи
4	5 груп

2. За якою формулою визначається норма виробітку на ручних роботах?

1	$H_{зм} = \frac{Q}{T_o} \frac{T_{зм} + (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_e)}$
2	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} - (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_e)}$
3	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} + (t_{нз} + T_{он})}{60 + (t_{обс} + t_e)}$
4	$H_{зм} = W \frac{T_{зм} - (t_{нз} + T_e)}{60 - (t_{обс} + t_{он})}$

3. Що є джерелом інформації по нормативах часу на підготовчо-заключні роботи, обслуговування робочого місця й відпочинок на ручних роботах?

1	Матеріали передових агропідприємств
2	Розрахунки за формулами
3	Визначення за матеріалами спостережень або за формулами
4	Довідники по нормуванню, які сформовані на основі багатьох спостережень

Тема 10

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ НА ТРАНСПОРТНИХ РОБОТАХ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Характеристика нормоутворюючих факторів на транспортних роботах.
2. Методика нормування транспортних робіт. *Розв'язування задач.*

Практичне завдання.

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування праці на транспортних роботах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні положення нормування праці на транспортних роботах;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття;
- 5) набути навички розрахунку норм праці за даними спостережень у сільськогосподарських підприємствах.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів, послідовність і особливості нормування праці на транспортних роботах.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на

практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 2 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати норми праці на транспортних роботах у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання:

- 1) з'ясувати особливості режиму праці й відпочинку на транспортних роботах, затрат робочого часу тощо;
- 2) визначити норми праці на транспортних роботах за допомогою аналітичного методу нормування праці.

Методичні рекомендації:

Для визначення норми праці на транспортних роботах ($H_{зм}$), а точніше норми перевезень, використовують таку формулу:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{T_p} \cdot Q ,$$

де T_p – розрахунковий час одного рейсу, год.; Q – фактична вантажопідйомність транспортного засобу, т.

Якщо обсяг перевезень визначають в тонно-кілометрах, то формула набуває такого вигляду:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{T_p} \cdot Q \cdot L ,$$

де L – середня відстань перевезень, км.

Тривалість одного рейсу можна розрахувати так:

$$T_p = t_p + t_n + t_{роз} + t_{зв} + t_{ув} ,$$

де t_p , t_n , $t_{роз}$, $t_{зв}$, $t_{ув}$ – час, відповідно, перебування транспортного засобу в русі, навантаження, розвантаження, зважування й оформлення документів, ув'язки вантажів.

Розрахункову тривалість рейсу можна розрахувати за такою формулою:

$$T_p = \frac{2L}{V_{сеп}} \cdot 60 + t_n + t_{роз} + t_{зв} + t_{ув} ,$$

де $V_{сеп}$ – середня швидкість руху транспортного засобу з вантажем і без вантажу, км/год.

Середня швидкість руху транспортних засобів з вантажем і без вантажу визначається так:

$$V_{сеп} = \frac{2V_v \cdot V_{бв}}{V_v + V_{бв}} ,$$

де V_v , $V_{бв}$ – швидкість руху транспортного засобу з вантажем і без вантажу, відповідно.

Норму праці на транспортних роботах можна визначити також за нормативами часу в розрахунку на 1 ткм і 1 т навантаження й розвантаження. При цьому норматив часу на 1 ткм розраховується за формулою ($t_{ткм}$):

$$t_{ткм} = \frac{120}{V_{сеп} \cdot Q} .$$

Звідси норма виробітку транспортних засобів через згадані вище нормативи розраховується за такою формулою:

$$H_{зм} = \frac{T_{змн} - (T_{пз} + T_{в} + T_{он})}{t_{ткм} \cdot L + t_{проз}} \cdot Q ,$$

де $t_{ткм}$, $t_{проз}$ – нормативи часу, відповідно, пробігу в розрахунку на 1 ткм та на навантаження-розвантаження 1 т вантажу.

Задача 1. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) овочів із поля трактором ЮМЗ-6М із причепом 2-ПТС-4 вантажопідйомністю 4 т на відстань 8 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 20 хв., час розвантаження – 15 хв., час зважування вантажу – 1,5 хв., час відпочинку суміщається із часом навантаження. Швидкість руху транспорту з вантажем становить 17 км/год., швидкість без вантажу – 20 км/год., коефіцієнт використання вантажопідйомності – 0,75.

Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 420 хв., час на підготовчо-заклучні роботи – 20 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 2. Встановити змінну норму виробітку на транспортуванні (вивезенні) мінеральних добрив трактором Т-150К із причепом ПТС-6У вантажопідйомністю 6 т на відстань 9 км при наступних затратах робочого часу (у розрахунку на 1 рейс): час навантаження – 6 хв., час розвантаження – 3 хв., час зважування вантажу – 1 хв., час відпочинку суміщається із часом навантаження. Швидкість руху транспорту з вантажем становить 20 км/год., швидкість без вантажу – 25 км/год. Коефіцієнт використання вантажопідйомності – 1.

Нормативи затрат робочого часу: тривалість робочої зміни – 480 хв., час на підготовчо-заклучні роботи – 15 хв., час на особисті потреби – 10 хв.

Задача 3. Визначити кількість механізаторів і тракторів ХТЗ-16331 з причепами РТД-9 вантажопідйомністю 9 т, які необхідно залучити для виконання наступного обсягу робіт – відвезти й розкидати 3500 т органічних добрив за 15 робочих днів.

Вихідні дані: коефіцієнт використання вантажопідйомності - 0,97, відстань перевезень становить 4 км, затрати часу в розрахунку на 1 рейс: на навантаження й розвантаження (розкидання) становить 26 хв., зважування – 2 хв., швидкість руху транспорту з вантажем – 12 км/год., без вантажу – 16 км/год., час робочої зміни – 480 хв., час на підготовчо-заклучні роботи – 20 хв., час на відпочинок і особисті потреби – 20 хв.

Практичне завдання до питання 2 практичного заняття

Мета: набуття навиків розрахунку норм праці в сільськогосподарських підприємствах на транспортних роботах за даними спостережень.

Завдання:

- 1) провести обробку й аналіз даних спостереження (спостережний лист “Фотографія робочого дня на транспортних роботах”);
- 2) скласти фактичний і проектний баланси робочого часу працівника;
- 3) проаналізувати використання часу робочої зміни працівника та дотримання раціонального режиму праці й відпочинку;
- 4) визначити норму праці за допомогою аналітичного (поелементного) методу нормування праці.

Методичні рекомендації:

1. Завдання виконується на прикладі проведеного спостереження за працівником на перевезенні органічних добрив (*додається*).
2. Тривалість проектної (нормативної) робочої зміни становить 7 год.

Хід виконання

1. Визначити види й тривалість затрат робочого часу згідно з прийнятою класифікацією.

2. Сформувати фактичний баланс робочого часу (*таблиця додається після спостережного листа*) шляхом сумування часу кожного виду затрат робочого часу працівника протягом робочої зміни та визначення відповідної структури у відсотках.

3. Розрахувати норму виробітку на ручних роботах згідно з методичними положеннями нормування праці цієї групи робіт у сільськогосподарських підприємствах.

4. Сформувати проектний баланс часу робочої зміни працівника (*таблиця додається після фактичного балансу робочого часу*) на основі проведених розрахунків при визначенні норми виробітку.

Спостережний лист

Фотографія робочого дня на транспортних роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 20__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, с. _____, назва підприємства.

Спостерігач (нормувальник): П.І.П.

Вид роботи: перевезення органічних добрив (гною) зі свиноферми на поле.

Відстань перевезень: 8 км.

Спосіб розвантаження: самоскидом.

Транспортний засіб: МТЗ-82.

Нормативна вантажопідйомність: 4 т. Фактична вантажопідйомність: 3,7 т.

Виконавці: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п/п	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Початок спостережень		9	40	00			
1	Техогляд		9	46	30			
2	Переїзд до навантаження		9	51	10			
3	Простій		10	03	20			Відсутній навантажувач
4	Навантажування		10	10	10			
5	Переїзд до вагової		10	14	10			
6	Зважування		10	17	20			
7	Переїзд на поле		10	37	30			
8	Розвантажування		10	40	20			
9	Зворотній проїзд		10	50	10			
10	Перерва		10	56	20			Відпочинок
11	Простій		11	06	30			З вини виконавця
12	Навантажування		11	12	20			
13	Переїзд до вагової		11	15	10			
14	Зважування		11	18	20			
15	Переїзд на поле		11	38	30			
16	Розвантажування		11	41	20			
17	Зворотній проїзд		11	55	30			
18	Простій		12	11	20			Поломка, ремонт
19	Навантажування		12	20	10			
20	Переїзд до вагової		12	24	20			
21	Зважування		12	26	30			
22	Переїзд на поле		12	46	20			
23	Розвантажування		12	49	10			
24	Зворотній проїзд		13	00	20			
25	Перерва		13	08	30			Особиста гігієна
26	Зворотній проїзд		13	10	20			
27	Простій		13	32	30			Поломка навантажувача
28	Навантажування		13	37	20			
29	Переїзд до вагової		13	42	10			
30	Зважування		13	45	20			
31	Переїзд на поле		14	02	30			
32	Розвантажування		14	07	20			
33	Зворотній проїзд		14	16	10			
34	Перерва		14	40	20			Обід
35	Зупинка		14	50	30			Розмова з бригадиром
36	Зворотній проїзд		14	53	20			
37	Простій		15	03	30			Поломка, ремонт
38	Навантажування		15	10	20			
39	Переїзд до вагової		15	14	10			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	Зважування		15	17	20			
41	Переїзд на поле		15	40	30			
42	Розвантажування		15	42	20			
43	Перерва		15	49	10			Особисті потреби
44	Зворотній проїзд		15	59	20			
45	Простій		16	07	30			З вини виконавця
46	Навантажування		16	12	20			
47	Переїзд до вагової		16	16	30			
48	Зважування		16	20	20			
49	Переїзд на поле		16	40	10			
50	Розвантажування		16	46	20			
51	Зворотній проїзд		16	57	30			
52	Заклучна робота		17	05	20			
53	Переїзд до гаражу		17	20	00			
	Кінець роботи		17	20	00			

Фактичний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заклучні роботи – всього у т.ч. ...				
2	Оперативна робота – всього				
	у т.ч. основна робота				
	допоміжна робота – всього у т.ч. ...				
3	Організаційно-технічне обслуговування – всього у т.ч. ...				
4	Відпочинок				
5	Особисті потреби				
6	Простої – всього у т.ч. з організаційних причин технічних причин вини виконавця метеорологічних причин				
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$			100

Проектний баланс робочого часу

№ п/п	Елементи затрат робочого часу	Шифр	Тривалість		Питома вага, %
			хвилин	секунд	
1	Підготовчо-заключні роботи*		30	00	
2	Оперативна робота				
3	Організаційно-технічне обслуговування*		20	00	
4	Відпочинок*		-	-	
5	Особисті потреби*		10	00	
Тривалість робочої зміни		$T_{зм}$	420	00	100

* Нормативи затрат робочого часу на підготовчо-заключні роботи, організаційно-технічне обслуговування, відпочинок і особисті потреби мають бути сформовані на основі багатьох спостережень. Тому в даному випадку в навчальних цілях візьмемо усереднені нормативи праці для транспортних робіт.

Самостійна робота

Завдання: після прослуховування лекційних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі й виконати практичне завдання до питання 3 практичного заняття.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д.,

Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В.
За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.

4. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук'янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

5. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.

6. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

7. Практикум по научной организации, нормированию и оплате труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов по экон. спец. / Н.М. Громов и др. – М.: Агропромиздат, 1986. – 272 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте нормоутворюючі фактори на транспортних роботах.
2. Як класифікуються вантажі й дороги.
3. Порядок визначення норм праці на транспортних роботах.

Тестові питання

1. За якою формулою визначають норму виробітку на транспортних роботах (у тоннах)?

1	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{\frac{2V_{\epsilon} \cdot V_{\delta\epsilon}}{V_{\epsilon} + V_{\delta\epsilon}}} Q$
2	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
3	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + T_{нз}}{T_p} QL$

2. За якою формулою визначають норму виробітку на транспортних роботах (у ткм)?

1	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{\frac{2V_{\epsilon} \cdot V_{\delta\epsilon}}{V_{\epsilon} + V_{\delta\epsilon}}} Q$
2	$H_{зм} = \frac{T_{зм} - (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} QL$
3	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + (T_{нз} + T_{\epsilon} + T_{он})}{T_p} Q$
4	$H_{зм} = \frac{T_{зм} + T_{нз}}{T_p} QL$

3. Середня швидкість руху транспортного засобу при нормуванні праці на транспортних роботах визначається за формулою:

1	$V_{сер} = \frac{2(V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}})}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
2	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
3	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} - V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}}$
4	$V_{сер} = \frac{2V_{\epsilon} - V_{\bar{\epsilon}}}{V_{\epsilon} + V_{\bar{\epsilon}}} \cdot K$

4. На скільки класів поділяють сільськогосподарські вантажі залежно від можливості використання номінальної вантажопідйомності транспортного засобу?

Упишіть правильну відповідь

5. Скільки існують груп доріг залежно від типу дорожнього покриття і їх стану?

Упишіть правильну відповідь

6. Залежно від типу дорожнього покриття й стану доріг існують...

1	2 групи доріг
2	3 групи доріг
3	4 групи доріг
4	5 груп доріг

Тема 11

НОРМУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ПРОФІЛЬНИХ СЛУЖБ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Основні поняття й підходи до формування чисельності керівників, професіоналів і фахівців аграрних формувань.
2. Методика встановлення норм чисельності працівників агрономічної служби підприємства.
3. Методика встановлення норм чисельності працівників агромеліоративного профілю.
4. Методика встановлення норм чисельності працівників зоотехнічної служби підприємства.
5. Методика встановлення норм чисельності працівників ветеринарного профілю.
6. Методика встановлення норм чисельності працівників інженерно-технічної служби підприємства.
7. Методика встановлення норм чисельності працівників економічного й бухгалтерського профілів.
8. Методика встановлення норм чисельності працівників юридичної й кадрової служб підприємства.

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації нормування чисельності працівників головних служб аграрних підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну, методичну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні положення визначення норм чисельності профільних служб сільськогосподарських підприємств.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), довідковими виданнями, щоб розглянути: характеристику нормоутворюючих факторів при нормуванні чисельності головних служб агроформувань, послідовність розрахунків, особливості класифікації затрат робочого часу керівників, спеціалістів і фахівців; методику визначення норм чисельності тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Методичні рекомендації з встановлення штатної чисельності керівників, професіоналів та фахівців підприємств сільського господарства / В.В. Вітвіцький, І.М. Демчак, Л.П. Гавлінська, З.М. Метельська та ін. - К.: НДІ“Укראгропромпродуктивність”, 2005. - 128 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть основні підходи до формування чисельності працівників профільних служб аграрних підприємств.
2. Як визначається трудомісткість об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців?
3. Які види робіт включаються до трудомісткості об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців?
4. Охарактеризуйте суть стаціонарних робіт працівників профільних служб агропідприємства та наведіть приклади.
5. Охарактеризуйте суть мобільних робіт працівників профільних служб агропідприємства та наведіть приклади.
6. У чому полягає різниця між прямими й непрямими видами робіт працівників головних служб агроформування?
7. Які показники покладені в основу методики розрахунку чисельності працівників агрономічної служби?
8. Від чого залежить розрахунок норм чисельності працівників економічної служби?

Тестові питання

1. Трудомісткість об'єктів докладання праці керівників, професіоналів і фахівців визначається...

1	ефективними затратами їх робочого часу й відпочинку на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт і операцій
2	корисними затратами їх робочого часу на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт і операцій
3	раціональними затратами їх робочого й неробочого часу на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт і операцій
4	корисними затратами їх робочого й вільного часу на виконання певних видів діяльності (функцій), робіт і операцій

2. З яких блоків прикладання праці складається робочий час працівників агрономічної служби?

1	Праця у виробничих підрозділах
2	Праця у невиробничих підрозділах
3	Праця в центральному апараті з організації роботи рослинницької галузі та обслуговування виробничих підрозділів
4	Можливість бути в ролі керівників та їхніх заступників

3. Яка гранична площа зрошуваних земель у підприємстві, при перевищенні якої доцільно мати спеціаліста агрономеліорації у виробничих підрозділах?

1	1000 га
2	1500 га
3	2000 га
4	2500 га

4. Яка гранична площа осушуваних земель у підприємстві, при перевищенні якої доцільно мати спеціаліста агро меліорації у виробничих підрозділах?

1	1000 га
2	1500 га
3	2000 га
4	2500 га

5. З яких блоків прикладання праці складається робочий час працівників економічної служби?

1	Централізоване обслуговування виробничих і інших самостійних госпрозрахункових підрозділів
2	Праця у невиробничих підрозділах
3	Праця у виробничих підрозділах
4	Можливість бути в ролі керівників та їхніх заступників

6. Нормативна чисельність працівників кадрової служби аграрного підприємства залежить...

1	чисельності працюючих на підприємстві, обсягу робіт, пов'язаного з військовозобов'язаними на підприємстві
2	питомої ваги робіт, виконуваних на ЕОМ
3	інтенсивності руху кадрів
4	чисельності керівного складу підприємства

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ПО МОДУЛЮ 2

1. Суть і мета нормування праці.
2. Класифікація норм праці.
3. Організація розробки норм праці в АПК України.
4. Методи нормування праці.
5. Способи вивчення трудових процесів.
6. Класифікація та баланс затрат робочого часу.
7. Паспортизація сільськогосподарських угідь і тваринницьких ферм.
8. Особливості й методика нормування праці на механізованих польових роботах.
9. Особливості й методика нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин.
10. Особливості й методика нормування праці у тваринництві.
11. Особливості й методика нормування праці на ручних роботах.
12. Особливості й методика нормування транспортних робіт.

Модуль 3

ОПЛАТА ПРАЦІ

Тема 12

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПО ОПЛАТІ ПРАЦІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Політика доходів в Україні, джерела їх формування.
2. Елементи й принципи організації оплати праці.
3. Функції та структура заробітної плати.
4. Державне регулювання оплати праці. *Розв'язування задач.*
5. Індексація заробітної плати та компенсація затримки її виплати.

Розв'язування задач.

Мета заняття: формування знань із теоретичних і практичних аспектів оплати праці, проблематики формування доходів населення України, державного регулювання оплати праці.

Завдання заняття:

1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;

2) скористатися додатковими джерелами інформації, нормативно-правовою базою для осягнення вищенаведеного плану питань теми (додатки 4-8);

3) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу для підготовки розширеної доповіді до одного питання теми тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: аналітичні дані щодо формування структури доходів населення країни; визначити елементи й принципи оплати праці, що забезпечать мотивацію до праці; інструменти й заходи держави у сфері регулювання оплати праці; структуру й функції заробітної плати.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 4 практичного заняття

Податкова соціальна пільга

Мета: навчитися правильно обчислювати заробітну плату з урахуванням утримань та нарахувань.

Завдання:

- 1) розглянути особливості оподаткування оплати праці в історичному поступі економіки України;
- 2) визначити розміри податкових соціальних пільг при оподаткуванні заробітної плати та можливість їх застосування;
- 3) установити реальні розміри заробітної плати після оподаткування та нарахування єдиного соціального внеску, який сплачує роботодавець тощо.

Методичні рекомендації:

Податкова соціальна пільга (ПСП) застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн., тобто граничний розмір зарплати, до якої застосовується податкова соціальна пільга на 2017 рік дорівнює 2240 грн. (1600 грн. · 1,4). Указаний граничний розмір зарплати для застосування пільги залишається незмінним у 2017 р. і діятиме до 31 грудня 2017 р. включно.

При цьому граничний розмір доходу, який дає право на отримання податкової соціальної пільги одному з батьків визначається як добуток розрахованої суми та відповідної кількості дітей.

У 2017 році податкова соціальна пільга становить для будь-якого платника 800 грн. (50 % розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи у розрахунку на місяць, встановленому законом на 1 січня звітного податкового року). Розмір підвищеної і максимальної податкової соціальної пільги 150 % ПСП = 1200 грн.; 200 % ПСП = 1600 грн.

Ставка податку на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) у 2017 р., становить 18%. Сума ПДФО визначається з урахуванням податкової соціальної пільги (за наявності права на її застосування) за формулою:

$$\text{Сума ПДФО} = (\text{Сума доходу} - \text{ПСП}) \times \text{Ставка ПДФО}$$

Податкова соціальна пільга застосовується до нарахованого місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місяцем роботи. Якщо їх декілька, працівник самостійно обирає місце застосування податкової соціальної пільги і подає роботодавцю відповідну заяву. Пільга починає застосовуватись з дня отримання роботодавцем заяви про застосування пільги та документів, що підтверджують таке право.

Ставка військового збору складає 1,5 % об'єкта оподаткування. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно утримується із заробітної плати та перераховується на рахунки профспілки членські профспілкові внески працівників у розмірі 1 %.

Ставка нарахування Єдиного страхового внеску (далі – ЄСВ) у 2017 р. становить 22 %. Нарахована сума ЄСВ відноситься до виробничих витрат підприємств.

Прожитковий мінімум та ставки єдиного соціального внеску

Показник	Розмір
Розмір прожиткового мінімуму на 1 січня 2017 р.: працевдатні особи	1600 грн.
особи, які втратили працевдатність	1247 грн.
діти віком до 6 років	1355 грн.
діти віком від 6 до 18 років	1689 грн.
загальний показник	1544 грн.
Розмір мінімальної зарплати на 2017 р.	3200 грн.
Розмір ПСП, що діє протягом 2017 р.	800 грн.
Розмір доходу для застосування ПСП протягом 2017 р.	2240 грн.
База оподаткування щодо доходів, у тому числі у формі: заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами	18 %
Фонд оплати праці найманих працівників	22 %
Винагороди фізичним особам-СПД за цивільно-правовими договорами	22 %
Допомога з тимчасової втрати працевдатності (як перші 5 днів за рахунок коштів підприємства, так і решта днів хвороби, допомога по вагітності та пологах за рахунок коштів ФСС)	22 %
Заробітна плата і лікарняні працівників-інвалідів	8,41 %
Максимальний розмір бази нарахування ЄСВ (25 розмірів прожиткового мінімуму для працевдатних осіб)	40000 грн.
Мінімальний розмір ЄСВ (22% від мінімальної зарплати)	704 грн.

Податкова соціальна пільга з податку на доходи фізичних осіб у 2017 р.

Категорії осіб, що можуть скористатись правом зменшення суми місячного оподаткованого доходу у вигляді зарплати на суму ПСП з ПДФО	Розмір ПСП з ПДФО (у % до загального розміру ПСП)	Сума ПСП з ПДФО, грн.	Граничний розмір доходу для застосування податкової соціальної пільги, грн.
Будь-який платник податку	100	800	2240
Платник податку, який утримує 2 і більше дітей віком до 18 років	100	800*кількість дітей	2240*кількість дітей
1) одинока матір (батько), вдова (вдівець) або опікун, піклувальник – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; 2) утримує дитину-інваліда – у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років	150	1200*кількість дітей	2240*кількість дітей
1) особа, віднесена до I або II категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; 2) учень, студент, аспірант, ординатор, ад'юнкт; 3) інвалід I або II групи, у т.ч. з дитинства; 4) особа, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність	150	1200	2240
1) Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці або повний кавалер ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особа, нагороджена 4 і більше медалями “За відвагу”; 2) учасник бойових дій під час Другої світової війни або особа, яка у той час працювала в тилу; 3) особа, яка була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками	200	1600	2240

Задача 1. Розрахувати суму доходу, що отримає працівник на руки, якщо йому нараховані за повний відпрацьований місяць 3200 грн., та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне страхування, який має сплатити підприємство.

Задача 2. Розрахувати суму доходу, що підлягає видачі на руки працівнику. Самотній матері, яка виховує двох неповнолітніх дітей, нараховано за повний відпрацьований місяць 3200 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про те, що має право на підвищену 150 % податкову соціальну пільгу та додала відповідні документи.

Задача 3. Працівникові (мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, одна з яких є інвалідом) нараховано за повний відпрацьований місяць 3200 грн. Вона повідомила в заяві роботодавцю про право на податкову соціальну пільгу та додала відповідні документи. Розрахувати суми утримання та нарахування на заробітну плату.

Задача 4. Працівникам – чоловіку і дружині, які працюють та виховують трьох дітей віком до 18 років, нараховано за повний відпрацьований місяць 5200 грн. та 3200 грн., відповідно. У заяві про право на збільшення розрахункової межі доходу заявила дружина. Розрахувати суми утримання та нарахування на заробітну плату.

Задача 5. Працівник працює на умовах неповного робочого часу. За відпрацьований час йому нараховано 1800 грн. заробітної плати. Чи має право працівник на застосування податкової соціальної пільги та розрахувати податкові утримання та нарахування ЄСВ.

Задача 6. Працівник з 1 січня по 14 січня 2017 р. перебував на лікарняному. За відпрацьований час у січні йому нараховано 1560 грн. та виплати за листком непрацездатності склали 980 грн. Розрахувати загальну суму отриманого доходу працівником та здійснити розрахунок нарахувань на заробітну плату та утримання.

Задача 7. Провести розрахунок ЄСВ за таких умов: працівник отримав у червні 2017 р. посадовий оклад у розмірі 17800 грн, доплату за вислугу років 5340 грн., надбавку за ступінь секретності “таємно” – 1780 грн., надбавку за високі досягнення у праці 8900 грн., надано матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

Розв’язування задач до питання 5 практичного заняття

Індексація грошових доходів

Мета: засвоїти методику розрахунку індексації грошових доходів населення.

Завдання:

- 1) розглянути суть і особливості індексації грошових доходів населення України;
- 2) засвоїти методику розрахунку коефіцієнтів індексації та абсолютних розмірів індексації грошових доходів населення;
- 3) набути знань щодо нормативно-правового забезпечення регулювання індексації грошових доходів тощо.

Методичні рекомендації:

Індексація грошових доходів практикується в усіх розвинених країнах. Відповідно до Закону України “Про індексацію грошових доходів населення” і Постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами) затверджено Порядок проведення індексації грошових доходів громадян.

Підвищення грошових доходів громадян у зв’язку з індексацією здійснюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому офіційно

опубліковано індекс споживчих цін, що обчислюється з наростаючим підсумком у разі, коли він перевищив величину порога індексації – 103 %.

Індексація доходів працюючого населення проводиться за основним місцем роботи. Особам, які працюють за сумісництвом, індексація доходів від роботи за сумісництвом проводиться на підставі довідки з основного місця роботи у межах суми, що не перевищує прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, з урахуванням отриманої заробітної плати за основним місцем роботи. Робота на іншій посаді в одного й того ж роботодавця, виконувана не на повну зайнятість, не є сумісництвом. Розрахунок індексації виконується індивідуально для кожного окремо взятого співробітника.

Індексації підлягають грошові доходи громадян, одержані в гривнях на території України, які не мають разового характеру, у межах прожиткового мінімуму, встановленого для відповідних соціальних і демографічних груп населення:

- оплата праці (гарантійні та компенсаційні виплати, грошове забезпечення тощо);

- пенсії, стипендії;

- суми виплат, що здійснюються відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування (допомога по безробіттю, матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного);

- суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також суми, що виплачуються особам, які мають право на відшкодування шкоди в разі втрати годувальника тощо.

Сума індексації грошових доходів громадян визначається як добуток суми нарахованого доходу, обмеженої прожитковим мінімумом, і величини приросту індексу споживчих цін, поділеного на 100 % – коефіцієнта індексації. Останній розраховується шляхом простого перемноження показників щомісячних індексів споживчих цін за даними Держстату, тобто:

Індексація = Прож.мінімум * Коефіцієнт приросту споживчих цін / 100 .

Якщо індекс споживчих цін не перевищив порогу індексації, то розміри індексації, що належить до сплати залишаються на рівні попереднього місяця. Коефіцієнти для розрахунку сум індексації заробітної плати наведено у таблиці. Необхідний коефіцієнт знаходиться на перетині рядка, що відповідає базовому періоду (місяць підвищення тарифних ставок (окладів) за посадою, яку обіймає працівник), і стовпчика, який відповідає року та місяцю проведення індексації. Для доходів, розмір яких більше або дорівнює прожитковому мінімуму, суму індексації вже розраховано.

Базовим місяцем вважається місяць підвищення тарифних ставок (окладів), пенсій або щомісячного довічного грошового утримання, стипендій, виплат, що здійснюються відповідно до законодавства. Збільшення розміру премії, встановлення доплати за збільшення обсягу виконуваних робіт, суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не призводить до зміни базового періоду.

У разі, коли зарплата підвищується на суму менше, ніж передбачувана сума індексації у тому ж місяці, то величину індексації в цьому місяці визначаємо як різницю між сумою індексації, яку потрібно було виплатити, та сумою підвищення заробітної плати. Місяць підвищення зарплати тепер буде базовим для цілей проведення індексації в майбутніх місяцях.

Якщо ж підвищення зарплати відбувається в сумі більшій, ніж суми належної індексації, то місяць підвищення стає базовим. У даному випадку, сума індексації не виплачується. У разі, коли працівник зайнятий на підприємстві неповний робочий день, то індексацію розраховуємо виходячи з того, що він працював повний робочий день, а виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу:

Коефіцієнти й суми індексації заробітної плати у 2017 р.

Базовий період		Період індексації													
Місяць	Індекс інфляції	2017 рік													
2015 рік		Січень		Лютий		Березень		Квітень		Травень		Червень		Липень	
		K _i	S _i	K _i	S _i	K _i	S _i	K _i	S _i	K _i	S _i	K _i	S _i	K _i	S _i
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
січень	103,1	52,0	832,00	52,0	832,00	57,7	923,20	57,7	923,20	57,7	971,67	63,6	1071,02	63,6	1071,02
лютий	105,3	44,3	708,80	44,3	708,80	49,8	796,80	49,8	796,80	49,8	838,63	55,3	931,25	55,3	931,25
березень	110,8	30,2	483,20	30,2	483,20	35,2	563,20	35,2	563,20	35,2	592,77	40,2	676,97	40,2	676,97
квітень	114,0	14,2	227,20	14,2	227,20	18,6	297,60	18,6	297,60	18,6	313,22	23,0	387,32	23,0	387,32
травень	102,2	11,8	188,80	11,8	188,80	16,0	256,00	16,0	256,00	16,0	269,44	20,3	341,85	20,3	341,85
червень	100,4	11,3	180,80	11,3	180,80	15,6	249,60	15,6	249,60	15,6	262,70	19,9	335,12	19,9	335,12
липень	99,0	12,6	201,60	12,6	201,60	16,9	270,40	16,9	270,40	16,9	284,60	21,2	357,01	21,2	357,01
серпень	99,2	13,5	216,00	13,5	216,00	17,8	284,80	17,8	284,80	17,8	299,75	22,2	373,85	22,2	373,85
вересень	102,3	10,9	174,40	10,9	174,40	15,2	243,20	15,2	243,20	15,2	255,97	19,4	326,70	19,4	326,70
жовтень	98,7	12,3	196,80	12,3	196,80	16,6	265,60	16,6	265,60	16,6	279,54	20,9	351,96	20,9	351,96
листопад	102,0	10,1	161,60	10,1	161,60	14,3	228,80	14,3	228,80	14,3	240,81	18,6	313,22	18,6	313,22
грудень	100,7	9,4	150,40	9,4	150,40	13,6	217,60	13,6	217,60	13,6	229,02	17,8	299,75	17,8	299,75
2016 рік															
січень	100,9	8,4	134,40	8,4	134,40	12,5	200,00	12,5	200,00	12,5	210,50	16,6	279,54	16,6	279,54
лютий	99,6	8,8	140,80	8,8	140,80	12,9	206,40	12,9	206,40	12,9	217,24	17,1	287,96	17,1	287,96
березень	101,0	7,7	123,20	7,7	123,20	11,8	188,80	11,8	188,80	11,8	198,71	16,0	269,44	16,0	269,44

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
квітень	103,5	4,1	65,60	4,1	65,60	8,1	129,60	8,1	129,60	8,1	136,40	12,1	203,76	12,1	203,76
травень	100,1	4,0	64,00	4,0	64,00	8,0	128,00	8,0	128,00	8,0	134,72	11,9	200,40	11,9	200,40
червень	99,8	4,2	67,20	4,2	67,20	8,2	131,20	8,2	131,20	8,2	138,09	12,2	205,45	12,2	205,45
липень	99,9	4,3	68,80	4,3	68,80	8,3	132,80	8,3	132,80	8,3	139,77	12,3	207,13	12,3	207,13
серпень	99,7	4,7	75,20	4,7	75,20	8,7	139,20	8,7	139,20	8,7	146,51	12,7	213,87	12,7	213,87
вересень	101,8	4,7	75,20	4,7	75,20	4,7	75,20	4,7	75,20	9,8	165,03	9,8	165,03	9,8	165,03
жовтень	102,8	-	-	-	-	3,8	60,80	3,8	60,80	3,8	63,99	7,6	127,98	7,6	127,98
листопад	101,8	-	-	-	-	-	-	-	-	4,9	82,52	4,9	82,52	4,9	82,52
грудень	100,9			-	-	-	-	-	-	3,9	65,68	3,9	65,68	3,9	65,68
2017 рік															
січень	101,1					-	-	-	-	-	-	3,7	62,31	3,7	62,31
лютий	101,0							-	-	-	-	-	-	4,1	69,04
березень	101,8									-	-	-	-	-	-
квітень	100,9											-	-	-	-
травень	101,3													-	-
червень	101,6														
липень	100,2														
серпень	99,9														
вересень	102,0														

Сума індексації = (Сума індексації, яку потрібно було б нарахувати за повний місяць / Норма робочих днів (годин) у місяці) * Фактично відпрацьовані дні (години) в цьому місяці.

Обчислення індексу споживчих цін для здійснення подальшої індексації грошових доходів громадян починається за місяцем, у якому індекс споживчих цін перевищив 103 %.

Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у 2017 р.

Соціальні і демографічні групи населення	Розмір прожиткового мінімуму, грн.		
	01.01.2017 – 30.04.2017	01.05.2017 – 30.11.2017	01.12.2017 – 31.12.2017
Діти віком до 6 років	1355	1426	1492
Діти віком від 6 до 18 років	1689	1777	1860
Працездатні особи	1600	1684	1762
Особи, які втратили працездатність	1247	1312	1373
Загальний показник	1544	1624	1700

Задача 1. На підприємстві останній раз посадові оклади всім працівникам були підвищені в травні 2016 р. Працівниця прийнята на роботу на це ж підприємство в квітні 2017 р.

Який місяць вважається базовим та з якого місяця потрібно починати обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації, пояснити.

Задача 2. Працівники 1-го тарифного розряду за ЄТС протягом січня-квітня 2017 р. мають повну ставку (оклад - 1600 грн.), отримують доплату до мінімальної заробітної плати в розмірі 1600 грн. Інших доплат і надбавок, а також щомісячних премій немає.

Як нарахувати суму індексації заробітної плати?

Задача 3. Посадові оклади працівникам з оплатою за ЄТС були підвищені у січні 2017 р. Максимальний розмір окладу по установі – у директора 18-й т.р. – 5136 грн., мінімальний – у двірника (2-й т.р. – 1744 грн). У червні такі працівники відпрацювали місяць повністю.

Яка сума індексації буде в таких працівників установи в червні та чи залежить її розмір від розміру заробітної плати?

Задача 4. У липні працівник не відпрацював жодного дня (перебував у щорічній відпустці). Водночас, цього місяця згідно з Положенням про преміювання йому була нарахована премія за підсумками роботи за червень у розмірі 1500 грн.

Чи потрібно в липні індексувати заробітну плату такого працівника?

Задача 5. Працівник у лютому мав отримати індексацію в розмірі 72 грн. В лютому 2017 р. відбулось підвищення посадового окладу на 70 грн., а з урахуванням надбавок та постійних виплат дохід працівника в лютому збільшився на 95 грн.

Пояснить, яка сума індексації підлягає виплаті?

Задача 6. Працівниця в лютому 2016 р. повинна була отримати індексацію в розмірі 832 грн. У лютому відбулось підвищення посадового окладу на 200 грн. Разом з доплатами розмір підвищення склав 350 грн.

Пояснити та розрахувати суму індексації, що підлягає виплаті.

Задача 7. Працівник – зовнішній сумісник працює на умовах неповного робочого часу (0,5 ставки). Посадовий оклад з урахуванням зайнятості складає 1800 грн. ($3600 \cdot 0,5$).

Чи індексувати заробітну плату за сумісництвом, якщо за основним місцем роботи працівник працює на повну ставку й оклад становить 4000 грн. (останнє підвищення окладів за основною посадою було у січні 2017 р.)?

Задача 8. Працівник з оплатою за ЄТС працює у бюджетній установі: основна посада - 0,5 шт.од. чергової гуртожитку (1-й т.р., оклад на повну зайнятість – 1600 грн.); внутрішнє сумісництво - 0,5 шт.од. (1-й т.р. оклад на повну зайнятість – 1600 грн.). Як правильно нарахувати індексацію та суму заробітної плати за червень і липень 2017 р. за основним місцем роботи і за сумісництвом?

Задача 9. У березні 2017 р. в держоргані була введена в штатний розпис нова посада держслужбовця (головного фахівця з посадовим окладом 3200 грн.). У квітні 2017 р. на цю посаду був прийнятий працівник.

Який місяць є “базовим”? Чи індексувати в червні 2017 р. зарплату такого працівника?

Задача 10. Працівниця прийнята на роботу з 06.02.2017. Останній раз за займаною посадою оклад підвищувався в січні 2016 р., відповідно базовий місяць – січень 2016 р.

Скориставшись таблицею коефіцієнтів і сум індексації заробітної плати у 2017 р., визначити коефіцієнт індексації та розрахувати суму індексації в липні.

Задача 11. Підвищення тарифних ставок (окладів) працівників відбулося у січні 2017 р. і до жовтня 2017 р. основна заробітна плата не збільшувалася та становила 3400 грн.

Використовуючи вихідні дані (табл.), обчислити величину приросту індексу споживчих цін і нарахування сум індексацій.

Місяці 2017 р.	Індекс споживчих цін, %			Величина приросту індексу споживчих цін для проведення індексації, відсотків (розрахун- ково)	Сума індексації, грн.
	До Поперед- нього місяця (Держстат)	Дата опубліку- вання в газеті “Урядовий кур’єр”	для визначення порогу індексації (розрахун- ково)		
Січень	101,1	09.02.2017			
Лютий	101,0	11.03.2017			
Березень	101,8	11.04.2017			
Квітень	100,9	12.05.2017			
Травень	101,3	10.06.2017			
Червень	101,6	10.07.2017			
Липень	100,2	10.08.2017			
Серпень	99,9	12.09.2017			
Вересень	102,0	11.10.2017			

Самостійна робота

Завдання: після прослуховування лекційних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-7 хв. по одному з вищенаведеного плану питань. Хто пропустив практичне заняття має написати (надрукувати) реферат (5-10 стор.), по одному із питань заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (виступ 10 хв.) та розв’язати задачі до питання 4-5 й виконати практичне завдання до питання 6 практичного заняття.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.
4. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.
5. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.
6. *Гришнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
7. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.
8. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.
9. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.
10. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.
11. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть поняття “дохід”, “заробітна плата”, різницю між ними та їх класифікацію.
2. Зазначте основні елементи організації заробітної плати на підприємстві.
3. Охарактеризуйте принципи організації оплати праці на підприємстві.
4. Як держава регулює рівень заробітної плати в галузях економіки країни?
5. У чому суть індексації грошових доходів населення?
6. На які складові частини поділяється заробітна плата?
7. Які функції має виконувати заробітна плата?

Тестові питання

1. На базі яких елементів формується організація оплати праці?

1	Колективні трудові договори й угоди
2	Нормативна база трудового законодавства
3	Нормування праці, системи оплати праці
4	Тарифна система оплати праці, форми оплати праці

2. Які інструменти має держава у сфері регулювання оплати праці?

1	Встановлення мінімальної заробітної плати
2	Соціальний захист населення
3	Оподаткування доходів населення
4	Регулювання оплати праці в бюджетній сфері

3. Які складові частини формують загальну суму заробітної плати?

1	Головна, допоміжна оплата праці та соціальні виплати
2	Винагорода, гонорар, допомога по безробіттю
3	Основна, додаткова оплата праці
4	Заохочувальні й компенсаційні виплати

4. Які функції виконує заробітна плата?

1	Відтворювальну
2	Стимулюючу й регулюючу
3	Соціальну
4	Всі перелічені

Тема 13

ТАРИФНА СИСТЕМА Й ФОРМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Основні положення генеральної й галузевих угод, колективні договори й трудові контракти.
2. Роль та призначення тарифної системи оплати праці.
3. Складові тарифної системи оплати праці. *Практичне завдання.*
4. Форми оплати праці та їх застосування.
5. Види систем оплати праці.

Мета заняття: формування знань із теоретичних і практичних аспектів колективно-договірного регулювання оплати праці, застосування тарифної системи оплати праці та форм і систем оплати праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації, нормативно-правовою базою для осягнення вищенаведеного плану питань теми (додатки 4-8);
- 3) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу для підготовки розширеної доповіді до одного питання теми тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: зміст генеральної й галузевих угод; порядок застосування тарифної системи оплати праці; рекомендації застосування форм і систем оплати праці для різних категорій працівників і видів робіт.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Практичне завдання до питання 3 практичного заняття

Мета: набуття навиків із формування тарифних сіток і схем посадових окладів по оплаті праці в сільськогосподарських підприємствах.

Вихідні дані

1. Прожитковий мінімум для працездатних осіб із 1 січня 2017 р. становить 1600 грн.

2. Із 1 січня 2017 р. мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу в нормальних умовах праці встановлюється в розмірі, не нижче 115 % від прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3. При 40-годинному робочому тижні у 2017 р. річний фонд робочого часу одного працівника становить 1986 год.

4. Посадовий оклад техника всіх спеціальностей відповідає рівню основної заробітної плати працівника основного виробництва III розряду. У більшості аграрних підприємств України основним виробництвом є рослинництво (у меншості – тваринництво).

5. Для забезпечення диференціації оплати праці в аграрних підприємствах можна взяти за основу мінімального розміру тарифної ставки робітника 1-го розряду мінімальну заробітну плату, яка встановлена на 2017 рік. – 3200 грн.

Хід виконання

1. Визначити тарифну ставку 1 розряду на ручних роботах у рослинництві (табл. 1).

2. За допомогою тарифних коефіцієнтів сформувати тарифні ставки 1 розряду оплати праці для всіх видів робіт.

3. За допомогою міжрозрядних коефіцієнтів сформувати тарифні ставки 2-6 розрядів оплати праці для всіх видів робіт.

4. Визначити посадовий оклад техніка всіх спеціальностей у схемі посадових окладів (табл. 2).

5. Розрахувати всі інші посадові оклади керівників, професіоналів і фахівців профільних служб сільськогосподарського підприємства за допомогою міжпосадових коефіцієнтів.

Таблиця 1. Мінімальні гарантовані розміри годинних тарифних ставок окремих категорій робітників за видами виконуваних робіт сільськогосподарських підприємств та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень

(з 1 _____ 2017 р.), грн.

Категорія працівників	Розряд робіт						Коефіцієнт співвідношень мінімальних гарантованих розмірів тарифних ставок робітників I розряду
	I	II	III	IV	V	VI	
<i>Коефіцієнти міжрозрядних співвідношень</i>	<i>1,00</i>	<i>1,09</i>	<i>1,20</i>	<i>1,35</i>	<i>1,55</i>	<i>1,80</i>	<i>x</i>
На ручних роботах у рослинництві							1,00
На ручних роботах у тваринництві							1,16
Механізовані роботи в рослинництві, земляні й дорожні роботи (з урахуванням груп підприємств за регіонами):							
I група							1,17
II група							1,29
III група							1,42
Механізовані роботи у тваринництві							1,17
Механізовані вантажно-розвантажувальні роботи							1,06
Транспортні роботи, виконувані тракторними агрегатами							1,06
Ремонтні й верстатні роботи							1,06

Групи з оплати праці трактористів-машиністів встановлюються залежно від регіону:

I група – сільгосп підприємства АР Крим (крім гірських і передгірних), Запорізької, Дніпропетровської, Миколаївської, Одеської й Херсонської областей;

II група – сільгосп підприємства Вінницької, Луганської, Донецької, Кіровоградської, Полтавської, Тернопільської, Харківської, Черкаської,

Чернівецької (крім гірських і передгірних), лісостепові підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької та Чернігівської областей;

III група – сільгосп підприємства Волинської, Закарпатської, Івано-Франківської, Рівненської областей, гірські й передгірні підприємства АР Крим, Львівської й Чернівецької областей та поліські підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької й Чернігівської областей.

Схема місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців у сільському господарстві

Назва посади	Коефіцієнт	Посадовий оклад
1	2	3
Керівник підприємства*		
Заступник керівника, головний бухгалтер, головний інженер	2,60	
Головні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, економіст, меліоратор та інші	2,20	
Завідувачі відділів: виробничого, планово-економічного	2,20	
Керуючий відділенням, дільницею (сільськогосподарською), фермою	2,09	
Завідувачі інших відділів (менеджери) матеріально-технічного постачання, збуту і інших напрямків діяльності, помічник керівника	1,90	
Головні фахівці у складі відділень і інших виробничих підрозділів	2,00	
Провідні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, агролісомеліоратор і інші	1,73	
Завідувач машинного двору, начальник гаража	1,81	
Заступник директора з господарської частини, побуту і культури	1,90	
Заступник директора з господарської частини	1,47	
Начальник відділу кадрів	1,63	
Начальник штабу цивільної оборони	1,39	
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні, педагогічні):		
I категорії	1,63	
II категорії	1,45	
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні, педагогічні)	1,27	

1	2	3
Референт	1,27	
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини: I категорії	1,18	
II категорії	1,10	
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини	1,00	
Старший диспетчер	1,50	
Диспетчер	1,27	
Експедитор транспортний	0,97	
Завідувачі: канцелярії, центрального складу, машинописного бюро, старший інспектор	1,18	
Завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, інспектор	1,10	
Завідувач камери схову, кресляр	0,90	

Примітка:

* Умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств встановлюються Міністерством аграрної політики та продовольства України у контракті, для керівників підприємств інших форм власності – згідно із законодавством та статутами підприємств.

Самостійна робота

Завдання: після прослуховування лекційних матеріалів кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-7 хв. по одному з вищенаведеного плану питань. Хто пропустив практичне заняття має написати (надрукувати) реферат (5-10 стор.), по одному із питань заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (виступ 10 хв.) та виконати практичне завдання до питання 3 практичного заняття.

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

12. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
13. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
14. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.
15. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.
16. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.
17. Грیشнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.
18. Калина А.В. Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.
19. Червінська Л.П. Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.
20. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.
21. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.
22. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі студент може провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Яка відмінність між генеральною, галузевими й регіональними тарифними угодами?
2. Що розуміють під тарифною системою оплати праці? Перелічіть всі її складові.
3. Які Ви знаєте форми й системи оплати праці?
4. Яка різниця між формами й системами оплати праці?
5. У чому полягає актуальність застосування акордно-преміальної системи оплати праці в сільському господарстві?

Тестові питання

1. Що таке тарифна система оплати праці?

1	Повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, для кожної з яких визначено розміри посадових окладів
2	Перелік найменувань робіт і професій, віднесених до певного розряду, за якими вони тарифікуються
3	Сукупність факторів (нормативів), які визначають співвідношення між розміром оплати праці, її якістю, кваліфікацією працівника
4	Сукупність кваліфікаційних розрядів, за допомогою яких установлюється безпосередня залежність оплати праці робітникам від їх кваліфікації

2. Тарифна система оплати праці використовується...

1	Для контролю за нарахуванням заробітку робітникам
2	Для оцінки складних (кваліфікованих) робіт
3	Для формування фонду оплати праці колективу
4	Для забезпечення співвідношення оплати праці різних категорій працівників

3. Які основні елементи тарифної системи оплати праці Ви знаєте?

1	Тарифно-кваліфікаційний довідник, тарифна ставка
2	Тарифна сітка, схема посадових окладів
3	Форми оплати праці, тарифні нормативи, тарифні розцінки
4	Системи оплати праці, класність робіт, доплати й надбавки

4. Розставте правильні визначення термінів.

1. Тарифна сітка	А. Сукупність кваліфікаційних розрядів і тарифних коефіцієнтів, за допомогою яких встановлюється залежність оплати праці робітників від їх кваліфікації
2. Тарифна ставка	В. Перелік найменувань робіт і професій, віднесених до відповідного розряду, за яким вони тарифікуються
3. Тарифно-кваліфікаційний довідник	С. Розмір оплати праці за одиницю робочого часу (годину, день)

5. Які Ви знаєте форми оплати праці?

1	Пряма й непряма відрядна
2	Відрядна
3	Почасова
4	Відрядно-преміальна, акордна

6. Чим відрізняються форми оплати праці між собою?

1	Способом поєднання основної й додаткової оплати праці
2	Використанням видів оплати праці
3	Об'єктом нарахування заробітку
4	Джерелом формування фонду оплати праці

7. Які Ви знаєте системи оплати праці?

1	Пряма почасова, почасово-преміальна
2	Відрядно-преміальна, акордно-преміальна
3	Пряма відрядна, непряма відрядна, відрядно-прогресивно-преміальна
4	Преміальна, акордна проста, акордно-прогресивно-преміальна

8. Чим відрізняються системи оплати праці між собою?

1	Способом поєднання основної й додаткової оплати праці
2	Використанням видів оплати праці
3	Об'єктом нарахування заробітку
4	Джерелом формування фонду оплати праці

9. Акордно-преміальна – це...

1	Вид оплати праці
2	Форма оплати праці
3	Система оплати праці
4	Додаткова оплата праці

Тема 14

ОПЛАТА ПРАЦІ В БЮДЖЕТНІЙ СФЕРІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері.
2. Визначення розмірів оплати праці в бюджетних установах.
3. Оплата праці в освітніх, наукових і медичних закладах бюджетної сфери.
4. Особливості оплати праці в закладах і установах, яким надано статус національних.
5. Оплата праці в державних органах влади.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних, методичних і практичних аспектів організації оплати праці в бюджетній сфері.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу, нормативно-правову базу щодо оплати праці в бюджетній сфері;
- 3) осягнути методичні положення організації оплати праці в державних установах (засвоїти методику розрахунку посадових окладів, уміти планувати фонд заробітної плати);
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо) і нормативною базою, щоб розглянути: зміни в порядку оплати праці в бюджетній сфері, суть і застосування Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів із оплати праці в бюджетній сфері (ЄТС); формування основної й додаткової заробітної плати працівників бюджетних установ, заохочувальних і компенсаційних виплат тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в бюджетних установах.

Завдання:

1) визначити розміри посадових окладів працівників відповідних бюджетних установ;

2) установити можливі доплати й надбавки до заробітної плати в бюджетних закладах відповідної галузі (сфери);

3) розрахувати загальний розмір заробітної плати та охарактеризувати мотиваційний механізм персоналу в бюджетній сфері тощо.

Методичні рекомендації:

ЄТС включає 25 тарифних розрядів, кожний із яких має відповідний тарифний коефіцієнт, яким визначено, у скільки разів тарифна ставка оплати праці працівників кожного наступного тарифного розряду більша ставки працівника 1 розряду (табл. 1).

Посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 01 січня 2017 р. розраховуються, виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, установленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 01 січня календарного року (1600 грн.). Посадовий оклад (тарифна ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 – відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати (у 2017 р. – 3200 грн., за 1 год. – 19,34 грн.). При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (шкідливі умови праці, використання дезінфікувальних

засобів), за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Таблиця 1. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів із оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт		
	I етап (з 01.09.2005)	II етап (з 01.06.2007)	III етап (з 01.09.2008)
1	1	1	1
2	1,03	1,06	1,09
3	1,06	1,12	1,18
4	1,09	1,18	1,27
5	1,12	1,24	1,36
6	1,15	1,3	1,45
7	1,18	1,37	1,54
8	1,22	1,47	1,64
9	1,31	1,57	1,73
10	1,4	1,66	1,82
11	1,5	1,78	1,97
12	1,61	1,92	2,12
13	1,72	2,07	2,27
14	1,84	2,21	2,42
15	1,97	2,35	2,58
16	2,11	2,5	2,79
17	2,26	2,66	3
18	2,37	2,83	3,21
19	2,49	3,01	3,42
20	2,61	3,25	3,64
21	2,74	3,41	3,85
22	2,88	3,5	4,06
23	3,02	3,71	4,27
24	3,17	3,8	4,36
25	3,35	3,93	4,51

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати.

Кожне відомство (міністерство, комітет тощо) регламентує віднесення відповідних посад за тарифними розрядами ЄТС. Так, головне відомство в освітній і науковій сфері України – Міністерство освіти і науки більш детально регламентує віднесення тих чи інших посад у навчальних і наукових закладах до відповідних тарифних розрядів та погодинну оплату праці (табл. 2-4).

Таблиця 2. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад керівних, науково-педагогічних і наукових працівників навчальних і дослідних установ

Найменування посад	Тарифний розряд
<i>ВНЗ III-IV рівнів акредитації</i>	
Ректор	23-24
Директор філіалу	19-20
Декан	20-22
Керівник навчально-наукового або науково-виробничого інституту (центру)	15-21
Завідувач кафедри (професор)	20-21
Професор ¹	20
Доцент ¹	19
Старший викладач	17
Викладач, асистент	16
Викладач-стажист	15
Керівник відділу: навчального, навчально-методичного, головний інженер	11-12
Методист навчального (навчально-методичного) відділу:	
вищої категорії	10
першої категорії	9
другої категорії	8
без категорії	7
Методист заочного відділення	7
Учений секретар	16
Завідувач: докторантури, аспірантури, ординатури, інтернатури, підготовчого відділення; начальник: режимно-секретного відділу, військово-мобілізаційного підрозділу, відділу охорони праці	10-12
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	6
Лаборант	4-5

Продовження таблиці 2

Найменування посад	Тарифний розряд
<i>Науково-дослідні установи</i>	
Директор науково-дослідного інституту (центру)	18-22
Директор філіалу науково-дослідного інституту	16-21
Директор (начальник, завідувач) наукової установи, організації	17-20
Завідувач науково-дослідного відділу (відділення, лабораторії) науково-дослідного інституту (центру), його філіалу; учений секретар науково-дослідного інституту	17-20
Завідувач науково-дослідного відділу (лабораторії) наукової установи, організації	16-18
Головний науковий співробітник	17-20
Провідний науковий співробітник	15-19
Старший науковий співробітник	14-18
Науковий співробітник	12-17
Молодший науковий співробітник	10-15
Провідні фахівці	9-14
Фахівці:	
I категорії	12-13
II категорії	11-12
III категорії	8-11
Техніки всіх спеціальностей:	
I категорії	9-10
II категорії	8-9
III категорії	7-8
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	6
Лаборант	4-5

¹ Науково-педагогічним працівникам, які обрані чи призначені на посади професорів чи доцентів, але не мають відповідного вченого звання, один раз строком до двох років від часу першого обрання чи призначення встановлюються, відповідно, тарифні розряди: професор – 20; доцент – 19.

Таблиця 3. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад керівних і педагогічних працівників навчальних закладів

Найменування посад	Тарифний розряд
<i>ВНЗ I-II рівнів акредитації, професійно-технічні навчальні заклади</i>	
Директор: закладу з кількістю студентів, учнів до 300	15-16
закладу з кількістю студентів, учнів від 301 до 800	16-17
закладу з кількістю студентів, учнів понад 800	17-18
Завідувач відділення	13
Завідувач виробничої практики	12
Завідувач: навчально-виробничої майстерні, навчально-методичного кабінету, лабораторії	13
Учителі всіх спеціальностей, викладачі, вихователі, логопеди, завідувачі логопедичних пунктів, методисти, педагоги-організатори, соціальні педагоги, практичні психологи (поширюється й на загальноосвітні навчальні заклади): вищої категорії	14
першої категорії	13
другої категорії	12
без категорії ¹	10-11
Старший лаборант, який має повну вищу освіту	5
Лаборант	4-5
<i>Загальноосвітні навчальні заклади</i>	
Директор: закладу з кількістю студентів, учнів до 300	14-16
закладу з кількістю студентів, учнів від 301 до 1000	16-17
закладу з кількістю студентів, учнів понад 1000	17-18
<i>Дошкільні навчальні заклади</i>	
Завідувач	14-16
Вихователі-методисти, вихователі, учителі-логопеди, учителі-дефектологи, практичні психологи: вищої категорії	14
першої категорії	13
другої категорії	12
без категорії ¹	10-11

¹ Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (вищу освіту), установлюється 9 тарифний розряд. Підвищення або підтвердження кваліфікаційної категорії й відповідного тарифного розряду для педагогічних працівників проводиться за результатами їх атестації, яка проводиться не рідше 1 разу на 5 років.

Таблиця 4. Ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять

Контингент	Ставка погодинної оплати, у % до окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду			
	професор	доктор наук	доцент або кандидат наук	особи, які не мають наукового ступеня
Учні шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, гімназій, ліцеїв, студенти вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та інші аналогічні категорії учнів, робітники, працівники, слухачі курсів, які займають посади, що відповідають освітньо-кваліфікаційному рівню молодшого спеціаліста, бакалавра. Перепідготовка кадрів з видачею диплома молодшого спеціаліста, бакалавра	5,04	3,99	3,4	2,85
Студенти вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації	9,35	7,39	5,7	4,55
Аспіранти, слухачі курсів, які займають посади, що відповідають освітньо-кваліфікаційному рівню спеціаліста, магістра. Перепідготовка кадрів з видачею диплома спеціаліста, магістра	10,78	8,53	6,82	5,7

Примітка. Ставки погодинної оплати праці дійсних членів (академіків) і членів-кореспондентів академій наук підвищуються на 25 %.

Міністерство праці та соціальної політики разом із Міністерством охорони здоров'я більш детально регламентує віднесення тих чи інших посад працівників сфери охорони здоров'я та соціального захисту населення України незалежно від підпорядкування; працівників будинків відпочинку, пансіонатів, туристських баз, оздоровчих таборів, центрів, будинків творчості та профілакторіїв; працівників, які допущені в установленому порядку до медичної та фармацевтичної діяльності; професіоналів та фахівців, що прирівняні за оплатою праці до медичних та фармацевтичних працівників (психологи, біологи, зоологи, ентомологи тощо) до відповідних тарифних розрядів по оплаті праці.

Посади медичних і соціальних працівників бюджетних установ, закладів та організацій відповідно до умов оплати праці на основі ЄТС розподілені в діапазоні 1-18 тарифних розрядів. Нижче подається витяг зі схем тарифних

розрядів посад лікарів, молодшого медичного персоналу й соціальних працівників, які найчастіше зустрічаються у відповідних закладах сіл і селищ України (табл. 5).

Таблиця 5. Витяг зі схем тарифних розрядів ЄТС посад лікарів, медичних сестер, соціальних працівників

Найменування посад	Тарифний розряд
Керівник фельдшерсько-акушерського пункту, медичної амбулаторії в селі, селищі	14
Лікар загальної практики - сімейний лікар:	
вищої кваліфікаційної категорії	14
першої кваліфікаційної категорії	13
другої кваліфікаційної категорії	12
без категорії	11
Акушерки, сестри медичні: операційних, перев'язувальних, відділень (груп, палат) анестезіології та інтенсивної терапії, пологових будинків (відділень, палат), відділень (палат) новонароджених та недоношених дітей, станцій (відділень) швидкої, невідкладної, екстреної медичної допомоги, кабінету з аудіометрії; оптометристи; помічники: лікаря-епідеміолога, лікаря-стоматолога; фельдшери усіх спеціальностей, лаборанти (фельдшери-лаборанти), медичні сестри загальної практики - сімейної медицини, лікарі зубні:	
вищої кваліфікаційної категорії	10
першої кваліфікаційної категорії	9
другої кваліфікаційної категорії	8
без категорії	7
Сестри-господарки	4
Соціальні працівники:	
першої кваліфікаційної категорії	10
другої кваліфікаційної категорії	9
без категорії	8
Соціальний робітник	6

Працівникам бюджетної сфери передбачено застосування наступних надбавок і доплат до посадового окладу:

– у розмірі до 50 % посадового окладу: за високі досягнення в праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ);

– за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР “народний” – у розмірі 40 %, “заслужений” – 20 % посадового окладу; за спортивні звання “заслужений тренер”, “заслужений майстер спорту” – у розмірі 20 %, “майстер спорту міжнародного класу” – 15 %, “майстер спорту” – 10 % посадового окладу;

– за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10 %, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

– у розмірі до 50 % посадового окладу: за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам;

– у розмірі до 40 % годинної тарифної ставки за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

– за вчене звання: професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу; доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу;

– за науковий ступінь: доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу; кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу;

– за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу тощо.

Керівникам вищих навчальних закладів, які отримали статус національних до 01.09.2005, надане право підвищувати в межах їх фондів

оплати праці до 100 % посадові оклади науково-педагогічних і наукових працівників.

Зокрема, особливий статус Національного університету біоресурсів і природокористування України, діяльність якого регулюється окремими постановами уряду, надає можливість застосовувати стимулюючу систему оплати праці, яка передбачає диференційоване підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників університету до 100 % з урахуванням показника їх рейтингу за результатами їх праці за попередній рік.

На практиці розрахунок підвищених посадових окладів для науково-педагогічного персоналу зазначеного університету включає: 1) підвищення на 30 % посадових окладів, порівняно з розмірами, які встановлені для відповідних категорій працівників вищих навчальних закладів по ЄТС; 2) подальше диференційоване підвищення посадових окладів науково-педагогічних працівників до 100 % (з урахуванням попередніх 30 %) за наступною формулою:

$$\text{ППО} = \text{ПО} \cdot 1,3 + \text{ПО} \cdot 0,7 \cdot (\text{ПР} - 1),$$

де ППО – підвищений посадовий оклад; ПО – посадовий оклад науково-педагогічного працівника, встановлений Міносвіти; ПР – показник рейтингу (мінімальна величина становить 1, максимальна – 2, тобто, якщо рейтинг більше 2, то він прирівнюється до 2). Для визначення показника рейтингу застосовується окрема методика, яка враховує: кількість проведених навчальних занять, опублікованих праць, участь у наукових конференціях, захист дисертацій, проведення культурно-виховної роботи зі студентами та ін.

Для розв'язку задач потрібні дані щодо норм тривалості робочого часу на 2017 р., розрахованої за календарем п'ятиденного робочого тижня із двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день впродовж робочого тижня та зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів та розміри прожиткових мінімумів протягом 2017 р. (табл. 6-7).

Таблиця 6. Норми тривалості робочого часу на 2017 р., розрахованої за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день впродовж робочого тижня та зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів

№	Показники/Місяць	Січ.	Лют.	Берез.	Квіт.	Трав.	Черв.	Лип.	Серп.	Верес.	Жовт.	Лист.	Груд.	2017
1	Кількість календарних днів	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
2	Кількість святкових днів і днів релігійних свят (число місяця, на яке припадає свято)	2 (1, 7)	-	1 (8)	1 (16)	3 (1, 2, 9)	2 (4, 28)	-	1 (24)	-	1 (14)	-	-	11
3	Кількість вихідних днів	9	8	8	10	8	8	10	8	9	9	8	10	105
4	Кількість днів, робота в які не проводиться	11	8	9	11	11	10	10	9	9	10	8	10	116
5	Кількість робочих днів	20	20	22	19	20	20	21	22	21	21	22	21	249
6	Кількість днів, що передують святковим та неробочим, у які тривалість робочого дня (зміни) при 40-годинному тижні зменшується на 1 годину (число місяця, в яке скорочується тривалість робочого дня)	1 (6)	-	1 (7)	-	1 (8)	1 (27)	-	1 (23)	-	1 (13)	-	-	6
Норма тривалості робочого часу в годинах при:														
7	40-годинному робочому тижні	159	160	175	152	159	159	168	175	168	167	176	168	1986,0
8	39-годинному робочому тижні	156	156	171,6	148,2	156	156	163,8	171,6	163,8	163,8	171,6	163,8	1942,2
9	38,5-годинному робочому тижні	154	154	169,4	146,3	154	154	161,7	169,4	161,7	161,7	169,4	161,7	1917,3
10	36-годинному робочому тижні	144	144	158,4	136,8	144	144	151,2	158,4	151,2	151,2	158,4	151,2	1792,8
11	33-годинному робочому тижні	132	132	145,2	125,4	132	132	138,6	145,2	138,6	138,6	145,2	138,6	1643,4
12	30-годинному робочому тижні	120	120	132	114	120	120	126	132	126	126	132	126	1494,0
13	25-годинному робочому тижні	100	100	110	95	100	100	105	110	105	105	110	105	1245
14	24-годинному робочому тижні	96	96	105,6	91,2	96	96	100,8	105,6	100,8	100,8	105,6	100,8	1195,2
15	20-годинному робочому тижні	80	80	88	76	80	80	84	88	84	84	88	84	996,0
16	18-годинному робочому тижні	72	72	79,2	68,4	72	72	75,6	79,2	75,6	75,6	79,2	75,6	896,4

Таблиця 7. **Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у 2017 р.**

Соціальні і демографічні групи населення	Розмір прожиткового мінімуму		
	01.01.2017 – 30.04.2017	01.05.2017 – 30.11.2017	01.12.2017 – 31.12.2017
Діти віком до 6 років	1355 грн.	1426 грн.	1492 грн.
Діти віком від 6 до 18 років	1689 грн.	1777 грн.	1860 грн.
Працездатні особи	1600 грн.	1684 грн.	1762 грн.
Особи, які втратили працездатність	1247 грн.	1312 грн.	1373 грн.
Загальний показник	1544 грн.	1624 грн.	1700 грн.

Задача 1. Розрахувати розмір посадових окладів з 1 січня 2017 р. працівників бюджетних установ на основі ЄТС:

Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад, грн.
Керівник установи	24	
Директор філіалу	20	
Учений секретар	16	
Керівник навчального відділу	18	
Головний інженер	12	
Декан; завідувач кафедри – професор	21	
Професор	20	
Доцент	19	
Асистент	16	
Старший лаборант вищого навчального закладу	6	
Провідний фахівець	10	
Фахівець I категорії	9	
Фахівець (економіст, бухгалтер, фінансист, інженер тощо)	7	
Буфетник	4	
Прибиральник службових приміщень	1	

Задача 2. Визначити основну й додаткову заробітну плату доцента вузу IV рівня акредитації, який не має статусу національного. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; доцент має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 7 років.

Задача 3. Визначити основну й додаткову заробітну плату старшого викладача вузу III рівня акредитації, який не має статусу національного. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; старший викладач має стаж науково-педагогічної діяльності 22 роки.

Задача 4. Визначити основну й додаткову заробітну плату вчителя першої категорії загальноосвітньої школи. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; учитель має стаж науково-педагогічної діяльності 16 років. Передбачається надбавка в розмірі 40 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 5. Визначити основну й додаткову заробітну плату вихователя вищої категорії дитячого садку. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; вихователь має стаж науково-педагогічної діяльності 21 рік. Передбачається надбавка в розмірі 30 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 6. Доцент вузу, який має науковий ступінь кандидата наук і вчене звання доцента, був залучений у 2017 р. до проведення аудиторних занять обсягом 10 академічних годин в НУБіП України для студентів під час вирівнювального літнього семестру. Посадовий оклад працівника 1 тарифного

розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці доцента, залученого до проведення занять.

Задача 7. Один із компетентних працівників селищної ради, який не має наукового ступеня, залучений у 2017 р. до проведення 6 академічних годин в НУБіП України на курсах підвищення кваліфікації голів сільських і селищних рад (більшість слухачів курсів мають дипломи про повну вищу освіту). Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці працівника, залученого до проведення занять.

Задача 8. Визначити основну й додаткову заробітну плату доцента НУБіП України. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; доцент має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 7 років, показник рейтингу за 2016 р. становить 1,5.

Задача 9. Визначити суму доплати до рівня мінімальної заробітної плати та розрахувати загальну суму заробітної плати за місяць для прибиральниці службових приміщень (1-й тарифний розряд за ЄТС), яка використовує дезінфікувальні засоби.

Задача 10. Працівнику встановлено погодинну оплату праці. Годинну тарифну ставку встановлено в розмірі 12,08 грн., що вище мінімального розміру годинної тарифної ставки, розрахованого для 40-годинного робочого тижня (9,67 грн), але менше мінімальної заробітної плати в погодинному розмірі (19,34 грн). Премій, надбавок немає. За травень 2017 р. працівник відпрацював усю норму робочого часу – 159 год. Визначте та розрахуйте доплату до мінімальної заробітної плати та заробітну плату за фактично відпрацьований час.

Задача 11. Працівнику бюджетної організації (6-й тарифний розряд) встановлено посадовий оклад 2360 грн. Інших доплат і надбавок немає. У червні 2017 р. такий працівник відпрацював усі дні. Йому також нараховано індексацію заробітної плати в сумі 62,31 грн. (прож. мін. 1684 грн. · індекс інфляції 3,7 %). Визначте та розрахуйте доплату до мінімальної заробітної плати та заробітну плату з урахуванням індексації.

Задача 12. В установі працює зовнішній сумісник з окладом 2000 грн і режимом роботи – неповний робочий день (4 год. на день). Його посадовий оклад з урахуванням зайнятості становить 1000 грн. ($2000 \cdot 0,5$). Інших доплат, надбавок, премій немає. Розрахувати заробітну плату працюючого.

Задача 13. Використовуючи посадові оклади завдання 1 розрахувати основну заробітну плату, виходячи з середньоденної заробітної плати при 40-годинному робочому тижні та за умови:

а) у травні 2017 р. працівник, за посадою ученого секретаря, 2 дні перебував у відпустці без збереження заробітної плати. Згідно з табелем обліку робочого часу він відпрацював 18 днів при нормі – 20 днів;

б) у червні 2017 р. працівник за посадою фахівця I категорії, який працює за погодинною оплатою, відпрацював у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю лише 127 години при нормі тривалості робочого часу 159 годин.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань

теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі до практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити основну й додаткову заробітну плату професора вузу IV рівня акредитації, який не має статусу національного. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; доцент має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 26 років.

Задача 2. Визначити основну й додаткову заробітну плату асистента вузу III рівня акредитації, який не має статусу національного. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; старший викладач має стаж науково-педагогічної діяльності 4 роки.

Задача 3. Визначити основну й додаткову заробітну плату вчителя без категорії загальноосвітньої школи, який має диплом магістра. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; учитель має стаж науково-педагогічної діяльності 3,5 року. Передбачається надбавка в розмірі 30 % посадового окладу за високі досягнення в праці, складність і напруженість у роботі.

Задача 4. Старший викладач вузу, який має науковий ступінь кандидата наук, був залучений у 2017 р. до проведення аудиторних занять обсягом 14 академічних годин в НУБіП України для студентів під час вирівнювального літнього семестру. Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня

2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці старшого викладача, залученого до проведення занять.

Задача 5. Один із компетентних працівників Мінагрополітики, який не має наукового ступеня, залучений у 2017 р. до проведення 4 академічних годин в НУБіП України на курсах підвищення кваліфікації голів сільських і селищних рад (більшість слухачів курсів мають дипломи про повну вищу освіту). Посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн. Визначити розмір погодинної оплати праці працівника, залученого до проведення занять.

Задача 6. Визначити основну й додаткову заробітну плату старшого викладача НУБіП України. Вихідні дані: посадовий оклад працівника 1 тарифного розряду з 1 січня 2017 р. встановлено в розмірі 1600 грн.; старший викладач має науковий ступінь кандидата наук, стаж науково-педагогічної діяльності 4 роки, показник рейтингу за 2016 р. становить 1,45.

Задача 7. Розрахувати з 01.07.2017 розмір заробітної плати для науково-педагогічного працівника Університету, який працює на посаді професора кафедри, має вчене звання професора, науковий ступінь доктора педагогічних наук, педагогічний стаж понад 20 років та особистий коефіцієнт рейтингу 1,68.

Задача 8. Працівник працює повну тривалість робочого часу на посаді прибиральника службових приміщень з окладом 1744 грн. (основне місце роботи – 1 ставка) і на посаді двірника з окладом 1600 грн. у режимі неповного робочого часу (2 год. на день) за внутрішнім сумісництвом, тобто 0,25 ставки. Також за основним місцем роботи працівнику встановлено доплату за використання дезінфікувальних засобів. У травні працівник відпрацював усі дні. Розрахувати заробітну плату як за основним місцем роботи, так і за внутрішнім сумісництвом.

Задача 9. Працівник направляється у відрядження з 01 червня по 02 червня 2017 р. (2 робочі дні). Йому встановлено посадовий оклад 2600 грн. та премію в розмірі 20 % посадового окладу. У квітні і травні 2017 р. відпрацьовано всі дні, передбачені графіком роботи, і сума зарплати з урахуванням доплати до мінімальної заробітної плати становила 6400 грн. Розрахувати доплату до мінімальної заробітної плати в місяці, коли працівник був у відрядженні.

Задача 10. Працівник за посадою охоронника (місячний оклад 1600 грн.) у травні 2017 р. відпрацював усі години, передбачені його індивідуальним графіком роботи, – 168 год., у тому числі в нічний час – 56 год. і у святкові дні – 16 год. Для такого працівника встановлено підсумований облік робочого часу. Обліковий період – рік. У колективному договорі передбачено доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (годинної ставки). Розрахувати заробітну плату охороннику при підсумованому обліку робочого часу.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Обґрунтуйте суть Єдиної тарифної сітки з оплати праці у бюджетній сфері.
2. З якою метою запровадження Єдиної тарифної сітки з оплати праці у бюджетній сфері здійснювалося в три етапи?
3. Скільки тарифних розрядів налічує Єдина тарифна сітка з оплати праці у бюджетній сфері?
4. Від чого залежить установлення посадового окладу для працівника 1 тарифного розряду в бюджетній сфері?
5. Наведіть надбавки й доплати до посадових окладів працівників бюджетної сфери.
6. Які Ви знаєте особливості оплати праці в освітніх і медичних бюджетних закладах і установах?
7. Охарактеризуйте організацію оплати праці в бюджетній установі, яка має статус національної.

Тестові питання

1. У скільки етапів було запроваджено оплату праці в бюджетній сфері за допомогою ЄТС?

1	2 етапи
2	3 етапи
3	4 етапи
4	5 етапів

2. Скільки тарифних розрядів включає ЄТС?

1	6 розрядів
2	12 розрядів
3	20 розрядів
4	25 розрядів

Тема 15

ОПЛАТА ПРАЦІ В РОСЛИННИЦТВІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Застосування систем оплати праці в рослинництві.
2. Поточне авансування та стимулювання продуктивної праці протягом року.
3. Доплати, надбавки та премії за кінцеві результати роботи.
4. Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцію в рослинництві.
5. Стимулювання праці на збиранні врожаю, заготівлі кормів.
6. Особливості оплати праці окремих категорій працівників. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із теоретико-методичних і практичних аспектів організації оплати праці в рослинницьких виробничих підрозділах сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні рекомендації організації оплати праці в рослинництві агроформувань;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути: особливості організації оплати праці в рослинництві для механізаторів, працівників ланок і бригад, доплати й надбавки по оплаті праці, застосування акордно-преміальної системи оплати праці тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в рослинницьких виробничих підрозділах.

Завдання:

- 1) визначити основну заробітну плату працівників рослинницьких підрозділів;
- 2) визначити розцінки оплати праці робітників рослинництва;
- 3) розглянути науково обґрунтовані рекомендації застосування доплат і надбавок до заробітної плати тощо.

Методичні рекомендації:

Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцією у рослинництві базується на використанні показників оплати за тарифом та доплат за продукцію й виходу валової продукції і розраховується за такою формулою:

$$P_{оп} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{B},$$

де, $P_{оп}$ - розцінка оплати праці за одиницю рослинницької продукції, грн.; T_{ϕ} - тарифний фонд оплати праці на виробництві певного виду продукції, грн.; K_m - коефіцієнт збільшення тарифу (1-1,50); B - валова продукція, ц., шт., грн.

Тарифний фонд ОП (T_{ϕ}) визначається так:

$$T_{\phi} = T_{гст} \cdot Г \cdot Д,$$

Де $T_{гст}$ – погодинна тарифна ставка відповідного працівника, грн.; $Г$ – середня кількість годин роботи протягом робочої зміни, год.; $Д$ – кількість робочих днів протягом року (звітнього чи господарського), дн. Добуток ($Г \cdot Д$), як правило, становить близько 1995 год. (7 год. · 285 робочих днів).

Коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (K_m) визначається так:

$$K_m = \frac{100\% + D_{np}}{100\%},$$

де D_{np} – доплата за продукцію (0-50%), %.

Задача 1. Механізатор 1 класу, який має додатково й звання “Майстер зрошення” 2 класу, на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Херсонщині, на площі 20 га при нормі праці 18 га. Нарахувати добовий заробіток (основну й додаткову заробітну плату) трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду.

Задача 2. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6АЛ в господарстві, що на Волині. На посіві кукурудзи при діючій нормі праці 20 га механізатор фактично виконав: 1 день – 16,5 га, 2 день – 18 га, 3 день – 19 га, 4 день – 18,5 га. Нарахувати основну й додаткову заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з оплати його праці по 3 розряду.

Задача 3. Комбайнер (тракторист-машиніст 2 класу), що працює у Полтавській області, при змінній нормі виробітку на збиранні зернових культур 12,5 га фактично виконав за перші 3 дні масового збору врожаю: 1 день – 12,8 га, 2 день – 12 га, 3 день – 13 га. Нарахувати основну й додаткову оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду.

Задача 4. Визначити акордну розцінку оплати праці колективу працівників (ланка з 3 чоловік) за продукцію. Посівна площа – 550 га, урожайність цукрового буряку – 320 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 3 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 30 %.

Задача 5. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток (основну й додаткову заробітну плату) двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Вінниччині при таких

умовах. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку становить 8,5 га, у перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток трактористів становив: 1 день – 7,4 га, 2 день – 9 га, 3 день – 9,3 га, 4 день – 8,5 га, 5 день – 7,3 га.

Задача 6. На тракторі Т-150К у господарстві, що на Рівненщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 4), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 32 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,5	33,2	32,5	33,4	34,2
3 класу	31,6	32,0	31,8	31,1	33,0

Нарахувати денний і сукупний заробіток (основну й додаткову заробітну плату) працівникам та визначити, у які дні й у якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв’язати задачі до практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 3. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 3,3 га, 2 день – 2,6 га, 3 день – 3,5 га, 4 день – 3,8 га, 5 день – 4,2 га.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25 %.

Задача 5. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 6. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 7. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 3,3 га, 2 день – 2,6 га, 3 день – 3,5 га, 4 день – 3,8 га, 5 день – 4,2 га.

Задача 8. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25 %.

Задача 9. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 10. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Тракторист	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 11. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 3,3 га, 2 день – 2,6 га, 3 день – 3,5 га, 4 день – 3,8 га, 5 день – 4,2 га.

Задача 12. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25 %.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносинами: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносинами: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Наведіть показники, за які нараховується основна оплата праці в рослинництві.
2. Охарактеризуйте показники, за які нараховується додаткова оплата праці в рослинництві.
3. Показники, за які преміюються працівники рослинницької галузі.
4. Суть погодинного та відрядного авансування в рослинництві.
5. Особливості преміювання в рослинництві.
6. Роль і місце натуральної оплати праці в системі матеріального стимулювання.
7. Методика розрахунку розцінок за продукцію в рослинництві.
8. Особливості оплати праці трактористів-машиністів.

Тестові питання

1. За якою формулою розраховується розцінка оплати праці за одиницю рослинницької продукції?

1	$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{B}$
2	$P_{on} = \frac{T_{zm} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{B_{впр}}$
3	$P_{on} = \frac{T_{zm} \cdot K_m}{B}$
4	$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m}{T_o}$

2. Який розмір доплати за продукцію встановлюють для працівників рослинництва чи тваринництва?

1	У розмірі до 50 % від тарифного фонду оплати залежно від економічних можливостей господарства
2	У розмірі 5-50 % від тарифного фонду оплати
3	У розмірі до 25 % від тарифного фонду оплати залежно від економічних можливостей господарства
4	Доплату за продукцію не виплачують

3. У якому розмірі встановлено надбавку по оплаті праці за кваліфікацію роботи для механізаторів (трактористів-машиністів)?

1	I клас – 10 %, II клас – 20 %
2	I клас – 20 %, II клас – 10 %
3	I клас – 15 %, II клас – 25 %
4	I клас – 25 %, II клас – 10 %

4. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для трактористів-машиністів I класу?

Упишіть правильну відповідь

5. У якому розмірі встановлено надбавку по оплаті праці за кваліфікацію роботи для водіїв вантажних автомобілів?

1	I клас – 25 %, II клас – 10 %
2	I клас – 20 %, II клас – 10 %
3	I клас – 10 %, II клас – 25 %
4	I клас – 15 %, II клас – 25 %

6. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для водіїв вантажних автомобілів II класу?

Упишіть правильну відповідь

7. У якому розмірі й за яких умов виплачується доплата старшому механізатору (трактористу-машиністу)?

1	20% за умови перевиконання ним встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці
2	25% за умови виконання й перевиконання ним норми праці на відповідних видах сільськогосподарських робіт
3	Від 10 до 20% за умови виконання й перевиконання ним і його змінником встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці
4	10% за умови виконання й перевиконання ним і його змінником встановлених у господарстві на відповідних видах сільськогосподарських робіт норми праці

8. Яке організаційно-економічне значення має підвищення оплати праці працівників на роботах по збиранню врожаю сільськогосподарських культур?

1	Збір урожаю сільськогосподарських культур і якнайшвидше закладання сільськогосподарської продукції на зберігання
2	Підвищення оплати праці селян по завершенні господарського року
3	Ефективне використання техніки й обладнання та закладання сільськогосподарської продукції на зберігання
4	Збір максимального валового збору (урожаю) сільськогосподарської продукції кращої якості й стимулювання праці аграрних працівників

Тема 16

ОСОБЛИВОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ЗБИРАННІ ЗЕРНОВИХ КУЛЬТУР

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Визначення й корегування норм праці робітникам, зайнятих на збиранні зернових культур. *Розв'язування задач.*
2. Організація праці на збиранні зернових культур.
3. Визначення тарифних ставок, відрядних розцінок та додаткової оплати праці на збиранні врожаю зернових культур. *Практичне завдання.*
4. Оплата праці робітників, зайнятих на обробці зерна на токах. *Практичне завдання.*

Мета заняття: закріплення знань із методичних і практичних аспектів організації оплати праці на збиранні зернових культур у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні рекомендації організації оплати праці на збиранні зернових культур у агроформуваннях;
- 4) подати розв'язок задач і виконати практичне завдання, винесені на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками, довідниками норм праці тощо), щоб розглянути: особливості організації оплати праці на збиранні

зернових культур у агроформуваннях, доплати й надбавки по оплаті праці відповідних працівників тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв’язування задач і виконання практичного завдання. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0-2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв’язування задач до питання 1 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати й корегувати норми праці для робітників, зайнятих на збиранні зернових культур, і розряди робіт по оплаті праці.

Завдання:

1) скорегувати норми праці для робітників, зайнятих на збиранні зернових культур, за допомогою поправочних коефіцієнтів;

2) установити розміри оплати праці для працівників, зайнятих на збиранні зернових культур тощо.

Методичні рекомендації:

Методичні матеріали організації, нормування й оплати праці на збиранні зернових культур у сільськогосподарських підприємствах розроблено співробітниками НДІ “Украгропромпродуктивність”, який уже багато десятиліть займається розробкою рекомендацій поліпшення розвитку соціально-трудової сфери на селі.

Наприклад, скошування гречки та інших культур валковими жниварками у складі агрегату й універсальними жниварками з тракторами, які належать до I групи, тарифікується за 4 розрядом, а тракторами, що належать до II групи, – за 5 розрядом.

Довідково: до I групи включено трактори класу тяги до 1,4 і потужністю до 73,5 кВт (107 к.с.), а також навантажувачі та інші машини з подібною потужністю двигуна; до II – трактори класу тяги від 1,4 до 2,0 (включно) і потужністю двигуна: гусеничні – до 73,5 кВт, колісні – 73,5 – 95,5 кВт (130 к.с.); екскаватори з місткістю ковша до 0,65 м³ включно, а також бульдозери, навантажувачі, комбайни та інші машини з такою ж потужністю двигуна; до III – трактори класу тяги понад 3,0 і потужністю двигуна: гусеничні – 73,5 кВт і вище, колісні – 95,5 кВт і вище, екскаватори з місткістю ковша понад 0,65 м³, а також бульдозери, навантажувачі, комбайни та інші машини з такою ж потужністю двигуна.

Норми праці розраховані на нормальні умови збирання прямостоячих незабур’ячених посівів, що мають вологість до 20 % зернової маси. Перед початком збирання експрес-методом визначають диференційовані нормоутворюючі чинники – урожайність і солонистість конкретної культури, ступінь її полеглисті. Якщо збирання зернових культур проводиться у складних умовах, то при розрахунку норми праці корегуються на поправочні коефіцієнти (таблиця 1).

Таблиця 1. Поправочні коефіцієнти до норми праці на вологість (v_p), забур'яненість (ϵ) і солонистість (δ_c) зернових культур (Квзс)

Вологість рослинної маси (v_p), %	Забур'яненість, (ϵ), %	Солонистість (δ_c) зернових, співвідношення				
		до 1,0	1,0–1,4	1,4–1,8	1,8–2,2	понад 2,2
До 10	0	1,10	0,92	0,82	0,75	0,68
	До 10	1,00	0,85	0,77	0,72	0,66
	11-25	0,91	0,79	0,73	0,69	0,64
	26-35	0,82	0,74	0,69	0,66	0,62
	36-45	0,76	0,69	0,65	0,63	0,60
	46-55	0,70	0,65	0,62	0,60	0,58
	56-65	0,65	0,62	0,60	0,58	0,56
11–17	0	1,20	1,00	0,92	0,83	0,75
	До 10	1,10	0,93	0,84	0,79	0,73
	11-25	1,00	0,86	0,80	0,75	0,70
	26-35	0,90	0,81	0,76	0,72	0,67
	36-45	0,83	0,76	0,73	0,71	0,65
	46-55	0,76	0,72	0,67	0,66	0,63
	56-65	0,71	0,67	0,65	0,64	0,62
18–22	0	1,35	1,10	0,98	0,90	0,82
	До 10	1,20	1,02	0,92	0,86	0,79
	11-25	1,08	0,94	0,87	0,82	0,76
	26-35	0,98	0,88	0,82	0,78	0,74
	36-45	0,90	0,83	0,78	0,75	0,71
	46-55	0,83	0,78	0,74	0,72	0,69
	56-65	0,77	0,73	0,71	0,69	0,67
23–27	0	1,20	0,98	0,87	0,80	0,72
	До 10	1,11	0,90	0,81	0,76	0,70
	11-25	0,96	0,84	0,77	0,73	0,67
	26-35	0,87	0,78	0,73	0,69	0,65
	36-45	0,80	0,73	0,69	0,67	0,63
	46-55	0,74	0,69	0,64	0,63	0,61
	56-65	0,68	0,65	0,63	0,61	0,60
28–32	0	0,96	0,73	0,69	0,64	0,58
	До 10	0,85	0,72	0,65	0,61	0,56
	11-25	0,77	0,67	0,61	0,58	0,54
	26-35	0,70	0,62	0,58	0,56	0,52
	36-45	0,64	0,59	0,55	0,53	0,51
	46-55	0,59	0,55	0,53	0,61	0,49
	56-65	0,55	0,52	0,50	0,49	0,48
33–37	0	0,70	0,57	0,50	0,47	0,42
	До 10	0,62	0,52	0,47	0,44	0,41
	11-25	0,56	0,49	0,45	0,42	–
	26-35	0,51	0,46	0,42	0,40	–
	36-45	0,47	0,43	0,40	–	–
	46-55	0,43	0,40	–	–	–
	56-65	0,40	–	–	–	–

За наявності полеглої норми праці коригують за допомогою поправочного коефіцієнта (таблиця 2).

Таблиця 2. Поправочні коефіцієнти до норми продуктивності праці на полеглисть зернових культур (Кп)

Площа полеглого стеблостою, %	Поправочний коефіцієнт	Площа полеглого стеблостою, %	Поправочний коефіцієнт
Пряме комбайнування		Підбирання валків	
До 4	1,00	Менше 5	1,00
5–12	0,95	6–15	0,98
13–20	0,90	16–25	0,96
21–28	0,85	26–35	0,94
29–36	0,80	36–45	0,92
37–44	0,75	46–55	0,90
45–52	0,70	56–65	0,87
56–60	0,65	66–75	0,84
61–68	0,60	76–85	0,81
60–76	0,55	86–95	0,78
77–84	0,50	Понад 96	0,75
85–92	0,45	–	–
93–100	0,40	–	–

Якщо стеблостій полеглий, вологий і забур'янений, то спочатку визначають загальний коефіцієнт на вологість і забур'яненість (Квзс), а потім коефіцієнт на полеглисть (Кп). Встановлену за збірником норму продуктивності коригують за меншим значенням одного з коефіцієнтів.

Задача 1. На підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-80 із жнивваркою ЖВП-6,4 з урахуванням характеру хлібостою на III групі поля встановлена норма праці 19,2 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 19 %, забур'яненість – 35 %, а солонистість – 1,3, а площа полеглого стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 45 %.

Задача 2. На підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-80 із жнивваркою ЖВП-6,4 з урахуванням характеру хлібостою на III групі поля встановлена норма праці 19,2 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 28 %, забур'яненість – 7 %, а солонистість – 1,1, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 32 %.

Задача 3. На підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-80 із жнивваркою ЖВП-6,4 з урахуванням характеру хлібостою на III групі поля встановлена норма праці 19,2 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 23 %, забур'яненість – 15 %, а солонистість – 0,96, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 28 %.

Задача 4. На підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-80 із жнивваркою ЖВП-6,4 з урахуванням характеру хлібостою на III групі поля встановлена норма праці 19,2 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 18 %, забур'яненість – 20 %, а солонистість – 2,3, а площа полеглої стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 32 %.

Задача 5. На підприємстві для нормальних умов на скошуванні зернових колосових у валки агрегатом МТЗ-80 із жнивваркою ЖВП-6,4 з урахуванням характеру хлібостою на III групі поля встановлена норма праці 19,2 га.

Скорегуйте норму праці, якщо перед початком збиральних робіт при обстеженні площ з'ясовано, що вологість рослинної маси перевищує нормальну і становить 28 %, забур'яненість – 26 %, а соломистість – 1,4, а площа полеглою стеблостою зернових культур, які планується збирати роздільним комбайнуванням, становить 14 %.

Практичне завдання до питання 3

Мета: навчитися правильно визначати тарифні ставки, відрядні розцінки та додаткову оплату праці на збиранні врожаю зернових культур.

Завдання:

- 1) встановити розцінки оплати праці за одиницю отриманої продукції;
- 2) установити розміри додаткової оплати праці для працівників, зайнятих на збиранні зернових культур тощо.

Методичні рекомендації:

На роботах при скошуванні у валки відрядні розцінки розраховуються за 1 га. Галузевою угодою передбачено, що окремим висококваліфікованим працівникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, у колективних договорах визначаються підвищені тарифні ставки (місячні оклади) за міжрозрядними коефіцієнтами до 2,7 до тарифної ставки робітника I розряду відповідного виду роботи чи професії.

Враховуючи, що збирання зернових є особливо важливою і відповідальною роботою, та з метою дотримання міжрозрядних співвідношень, рекомендується для визначення годинної тарифної ставки для робіт, що тарифікуються V розрядом, тарифну ставку робітника I розряду тарифної сітки трактористів-машиністів підвищити на коефіцієнт 2,3, а робіт, що тарифікуються VI розрядом, – на коефіцієнт 2,7.

Приклад розрахунку підвищеного розміру тарифної ставки робітника I розряду для розрахунку відрядних розцінок на збиранні урожаю (II група підприємств)

Роботи, які тарифікуються V розрядом	Роботи, які тарифікуються VI розрядом
___,___ x 2,3 = __,___ грн. x 7 год.= __,___ грн.	___,___ x 2,7 = __,___ грн. x 7 год.= __,___ грн.

Традиційно на збиранні зернових застосовують рекомендовану підвищену оплату у перші дні масового збирання. Наприклад, оплату праці трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва, що виконують змінні норми праці на обмолочуванні зернових, у перші 10 днів, а на скошуванні зернових у валки у перші 7 днів масового збирання рекомендують проводити за розцінками, збільшеними на 60 %, іншим працівникам – на 15 %.

Конкретні обмежені календарні строки (у днях), на які встановлюють підвищені розцінки на збиранні урожаю, визначають на підприємстві залежно від наявності машин і кадрів механізаторів у межах оптимальних строків, встановлених для відповідних культур.

Приклад розрахунку відрядних розцінок на скошуванні зернових і зернобобових культур у валки (розряд роботи VI)

Вид механізмів	Марка жниварки	Культура	Норма продуктивності праці, га	Розряд роботи	Витрати палива на одиницю роботи, л/га	Відрядні розцінки за 1 га		
						у перші 7 днів +60%	у наступні 5 днів +30%	в інші дні
1	2	3	4	5	6	7 (гр.9 x 1,6)	8 (гр.9 x 1,3)	9 (___,___ грн. : гр. 4)
МТЗ-1221	ЖВП-4,9	Пшениця яра	22,3	6	3,7			
МТЗ-82.1.26	ЖВП-4,9	Ячмінь ярий	21,4	6	2,8			
МТЗ-80	ЖВП-6,4	Пшениця яра	21,0	6	2,2			
КПС-5Г	ЖВН-6В	Ячмінь ярий	22,6	6	2,5			
СК-5М	ЖВН-6В	Гречка	18,3	6	3,3			

Більш поширеним є нарахування оплати за намолочену тонну.

Приклад розрахунку відрядних розцінок на підбиранні й обмолочуванні валків та прямому комбайнуванні (розряд роботи VI)

Культура	Контрольна урожайність, ц/га	Норма продуктивності праці		Витрати палива, л/га	Відрядні розцінки за одну намолочену тонну		
		га	т		у перші 10 днів +60%	у наступні 10 днів +30%	у наступні дні
1	2	3	4	5	6 <i>гр. 8 x 1,6</i>	7 <i>гр. 8 x 1,3</i>	8 <i>($\frac{\dots}{\dots}$ грн.: <i>гр. 4)</i></i>
<i>Підбирання й обмолочування валків комбайном "John Deere-9500" після жниварок ЖВП-6,4 ЖВН-6В (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Озимі зернові	40,0	16,2	64,8	12,4			
Ячмінь ярий	27,0	21,5	58,1	9,5			
<i>Підбирання й обмолочування валків комбайном "Дон-1500" після жниварки ЖВН-6В</i>							
Гречка	15,0	8,7	13,1	14,6			
<i>Пряме комбайнування без подрібнення соломи комбайном "John Deere-9500" (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Пшениця яра	35,0	19,9	69,7	12,9			
<i>Пряме комбайнування без подрібнення соломи комбайном "Тисано – 430" (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5; I група поля)</i>							
Пшениця озима	40	16,3	65,2	10,7			
<i>Пряме комбайнування з подрібненням соломи комбайном "Єнісей-950" (при співвідношенні зерна і соломи 1:1,5)</i>							
Пшениця озима	40	10,0	40,0	13,6			

Відповідно до норм чинної Галузевої угоди передбачено встановлювати гарантовані доплати та надбавки до тарифних ставок: за інтенсивність праці – 12 %, за високу професійну майстерність на роботах V розряду – 20, VI розряду – 24 %.

Трактористам-машиністам сільськогосподарського виробництва I класу встановлюють гарантовану надбавку у розмірі 20 %, II класу – 10 % від тарифної ставки, водіям I класу відповідно – 25, II класу – 10 % від тарифної ставки.

При оплаті праці працівників, зайнятих на збиранні зернових культур, необхідно враховувати, що відповідно до чинної Галузевої угоди за роботу в нічний час встановлюється доплата в розмірі 40 % від годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час, нічним вважається час з 22 год. до 6 год. ранку. За роботу у вечірній час (з 18 до 22 год.)

встановлюється доплата у розмірі 20 % від годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи у вечірню зміну.

Так, тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (комбайнер), який працював на збиранні озимої пшениці прямим комбайнуванням з укладанням соломи комбайном “Єнісей-950” згідно з обліковим листом тракториста-машиніста відпрацював 91 год., з них 28 год. у вечірній час. Його заробіток за годинною тарифною ставкою за цей період становить ____,__ грн. (91 год. x ____,__ грн.). Крім нарахованої оплати за відрядними або прогресивно зростаючими розцінками, трактористу-машиністу сільськогосподарського виробництва (комбайнеру) належить нарахувати обов’язкові доплати та надбавки, визначені Галузевою угодою:

- за інтенсивність – 12 % (____,__ x 0,12 = ____,__ грн.);
 - за високу професійну майстерність – 24 % (____,__ x 0,24 = ____,__ грн.);
 - за класність (І клас) – 20 % (____,__ x 0,2 = ____,__ грн.);
 - за роботу у вечірній час – 20 % (28 год. x ____,__ x 0,2 = ____,__ грн).
- Загальна сума зазначених доплат і надбавок становить ____,__ грн.

Практичне завдання до питання 4

Мета: навчитися правильно визначати оплату праці для робітників, зайнятих на обробці зерна на токах.

Завдання:

- 1) встановити розцінки оплати праці за одиницю отриманої продукції;
- 2) установити розміри додаткової оплати праці для працівників, зайнятих на обробці зерна на токах тощо.

Методичні рекомендації:

Найбільш поширеним агрегатом на очищенні зерна є зерноочисний агрегат ЗАВ-20, ЗАВ-40 (Р8-5ЦСМ-25, Р8-5ЦСМ-50), який обслуговує машиніст. Оплата праці машиніста, що обслуговує ЗАВ-20, ЗАВ-40, СЗМ-50 (II група підприємств) провадиться за III розрядом тарифної сітки трактористів-машиністів і становить __, __ грн. (__ __ грн x 7 год.) за виконану норму праці, а якщо продуктивність лінії понад 20 т/год. – за IV розрядом тарифної сітки трактористів-машиністів – __ __, __ грн. (__ __, __ грн. x 7 год.) за виконану норму. Норми виробітку розроблені на 7-годинну робочу зміну з розрахунку виходу продукції після обробки, обчисленої в тоннах.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат по темі заняття (5-10 стор.) та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час, розв'язати задачі й виконати практичні завдання.

Приклад розрахунку норми праці та розцінок на оплату праці на обробці зерна зерноочисними агрегатами ЗАВ-20, ЗАВ-40 (Р8-5ЦСМ-25, Р8-5ЦСМ-50)

Вологість матеріалу, що надходить, %	Засміченість матеріалу, що надходить, %	Культура											
		пшениця, горох		ячмінь		жито		овес, гречка		соняшник		просо	
		норма праці, т	роз-цінка, грн./т	норма праці, т	роз-цінка, грн./т	норма праці, т	роз-цінка, грн./т	норма праці, т	роз-цінка, грн./т	норма праці, т	роз-цінка, грн./т	норма праці, т	роз-цінка, грн./т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<i>ЗАВ-20 Продовольче зерно (продуктивність до 20 т/год.)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	59		56		53		41		29		18	
19,1-21,0	15,1-20	50		48		46		35		25		15	
<i>ЗАВ-20 Насіннєве зерно (продуктивність до 20 т/год.)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	42		40		38		29		21		13	
19,1-21,0	15,1-20	36		34		32		25		18		11	
<i>ЗАВ-40 Продовольче зерно (продуктивність до 40 т/год.)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	133		126		120		93		67		40	
19,1-21,0	15,1-20	114		108		103		80		57		34	
<i>ЗАВ - 40 Насіннєве зерно (продуктивність до 40 т/год.)</i>													
17,1-19,0	15,1-20	69		65		62		48		34		20	
19,1-21,0	15,1-20	59		56		53		41		29		17	

Приклад розрахунку норми праці та розцінки на оплату праці робітників, зайнятих на ручних роботах на токах

Назва роботи	Одиниця виміру	Норма праці за 7 год.	Тарифний розряд	Тарифна ставка (денна), грн.	Розцінка, грн./т(м ²)	Короткий зміст технології і організації праці
1	2	3	4	5	6	7
Перелопачування зерна: ваговитого на току	т	15	II			Перелопатити зерно дерев'яною лопатою, перевертаючи нижній шар наверх
у зерносховищі	т	10	II			
Кагатування зерна на току	т	20	II			Згорнути лопатою в бурт зерно, розсипане шаром 25-30 см
Розгортання бурта для просушування зерна	т	25	II			Зняти з бурта шар соломи, розгорнути дерев'яною лопатою бурт, розстелити зерно шаром 15-20 см
Перекидання зерна в зерносховищі	т	7,5	II			Перекидати лопатою зерно з одного місця на інше на відстань до 5 м
Очищення зерносховища від залишків зерна без віднесення	м ²	690	I			Підмести зерносховище і проходи, затарити зерно в мішки
Затарювання зерна в мішки із зав'язуванням:						
легковаговитого	т	5,5	II			Піднести мішки, затарити зерно, зав'язати, віднести в бік
ваговитого	т	7,0	II			
Затарювання зерна в мішки із зав'язуванням і зважуванням:						
легковаговитого	т	4	III			Роботу виконують два робітники: перший тримає мішок, другий – совком або відром насипає зерно. Потім зав'язати мішок і зважити (норма розрахована на одного працівника)
ваговитого	т	5	III			
Розтарювання зерна	т	15	II			Розшити мішок ножицями, висипати зерно
Затарювання протруєного зерна:						
легковаговитого	т	3	V			Протруєне зерно совком і відрами затарити в мішки (роботу виконують у респіраторах, норма розрахована на 6 год.)
ваговитого	т	3,5	IV			

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
3. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.
4. Методичні рекомендації з оплати праці робітників сільськогосподарських підприємств на збиранні зернових культур урожаю 2015 року / І.М. Демчак, О.О. Митченко, О.П. Савицька, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Укראгропромпродуктивність”, 2015. – 38 с.
5. Методичні положення та норми продуктивності і витрати палива на збиранні сільськогосподарських культур / І.М. Демчак, В.О. Завалевська, В.С. Пивовар, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Уккагропромпродуктивність”. 2014. – 272 с.
6. Методичні положення та норми виробітку на ручних роботах у рослинництві / І.М. Демчак, М.Ф. Кисляченко, І.В. Лобастов та ін. – К.: НДІ “Укראгропромпродуктивність”, 2011.– 672 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Який порядок визначення норм праці на збиранні зернових культур?
2. Які фактори впливають на корегування норм праці на збиранні зернових культур?
3. Загальні підходи до організації праці на збиранні зернових культур.
4. Як визначаються підвищені тарифні ставки для механізаторів на збиранні зернових культур?
5. Які види доплат і надбавок Ви знаєте, що застосовуються при стимулюванні праці на зборі зернових культур?

Тестові питання

1. Як називається документ, який містить опис всіх видів робіт у сільськогосподарському виробництві і відповідні розряди робіт по оплаті праці?

1	Схема посадових окладів
2	Тарифно-кваліфікаційний довідник (Довідник тарифікації)
3	Збірник норм праці на польових механізованих роботах
4	Тарифна сітка

2. Фактори, що враховуються при корегуванні норм праці на збиранні зернових культур для механізаторів:

1	Конфігурація поля
2	Довжина поля й кам'янистість орного шару ґрунту
3	Забур'яненість і вологість
4	Соломистість і полеглість

3. На скільки відсотків підвищуються тарифні ставки оплати праці комбайнерів (максимально) у період масового збору урожаю?

Упишіть правильну відповідь

Тема 17

ОПЛАТА ПРАЦІ У ТВАРИННИЦТВІ, КЕРІВНИКІВ І СПЕЦІАЛІСТІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Особливості застосування систем оплати праці у тваринництві.
2. Авансування праці тваринників.
3. Порядок та методика розрахунку розцінок оплати праці за тваринницьку продукцію. *Розв'язування задач.*
4. Натуральна оплата праці та преміювання тваринників.
5. Стимулювання праці за підвищення кваліфікації та стаж роботи.
6. Оплата праці керівників і спеціалістів АПК. *Розв'язування задач.*

Мета заняття: закріплення знань із теоретико-методичних і практичних аспектів організації оплати праці в тваринницьких виробничих підрозділах сільськогосподарських підприємств.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) опрацювати відповідну навчальну й довідкову літературу;
- 3) осягнути методичні рекомендації організації оплати праці в рослинництві агроформувань;
- 4) подати розв'язок задач, винесених на практичне заняття й самостійну роботу.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), щоб розглянути:

особливості організації оплати праці в тваринництві, доплати й надбавки по оплаті праці, застосування акордно-преміальної системи оплати праці тощо.

Форма виконання: опитування й обговорення питань теми на практичному занятті. Розв'язування задач. Написаний і/або надрукований матеріал у ході самостійної роботи за цією темою студент подає й захищає на практичному занятті і/або надсилає викладачу для перевірки в системі Moodle або по електронній пошті.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування відповідей на поставлені питання, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Розв'язування задач до питання 3 практичного заняття

Мета: навчитися правильно визначати розмір заробітної плати в тваринницьких виробничих підрозділах.

Завдання:

1) визначити основну заробітну плату працівників тваринницьких підрозділів;

- 2) визначити розцінки оплати праці робітників тваринництва;
- 3) розглянути науково обґрунтовані рекомендації застосування доплат і надбавок до заробітної плати тощо.

Методичні рекомендації:

Фонд оплати праці у тваринництві визначають по кожній категорії працівників і розподіляють:

а) на фермах ВРХ – по молочному стаду: за молоко – 90 %, приплід – 10 %; на обслуговуванні худоби на відгодівлі: за приріст – 100 %;

б) на свинарських фермах: на догляді за свиноматками з поросятами до 2-міс.віку: за приплід – 40 %, за приріст поросят – 60 %; на догляді за відгодівельним поголів'ям за приріст – 100 %;

в) на вівчарських фермах: за обслуговування маточного поголів'я: за приплід – 40 %, вовну – 60 %; на догляді за іншими групами: за приріст – 40 %, вовну – 60 %;

г) на птахівничих фермах: за обслуговування маточного поголів'я: за яйця – 100 %; на обслуговуванні молодняка: за приріст – 100 %;

е) у бджільництві: за валову продукцію в перерахунку на умовний мед – 100 % або за мед – 90 %, віск – 8 %, рої – 2 %;

є) у рибництві: за вирощування товарної риби, зарибку, маточного й ремонтного матеріалу – 100 %.

Методика розрахунку розцінок оплати праці за продукцією у тваринництві базується на використанні показників оплати за тарифом та доплат за продукцію й виходу валової продукції і розраховується за такою формулою:

$$P_{on} = \frac{T_{\phi} \cdot K_m \cdot f_{\text{внр}}}{B_{\text{внр}}},$$

де, P_{on} - розцінка оплати праці за одиницю тваринницької продукції, грн.; T_{ϕ} - тарифний фонд оплати праці на виробництві тваринницької продукції, грн.; K_m - коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (1-1,50); $f_{\text{внр}}$ - коефіцієнт

розподілу фонду оплати праці на сполучені види продукції (молоко й приплід; вовна й приріст; вовна й приплід і т.ін.); B_{np} – вихід тієї чи іншої тваринницької продукції, ц., шт., грн.

Тарифний фонд ОП (T_{ϕ}) визначається так:

$$T_{\phi} = T_{\text{гсм}} \cdot \Gamma \cdot D,$$

Де $T_{\text{гсм}}$ – погодинна тарифна ставка відповідного працівника, грн.; Γ – середня кількість годин роботи протягом робочої зміни, год.; D – кількість днів у періоді, на який розраховується розцінка, рік, півріччя, зимовий чи літній період., дн.

Коефіцієнт збільшення тарифного фонду оплати праці (K_m) визначається так:

$$K_m = \frac{100\% + D_{np}}{100\%},$$

де D_{np} – доплата за продукцію (0-50%), %.

Задача 1. Визначити акордну розцінку оплати праці за одиницю продукції для доярки на основі таких даних: закріплено 35 корів, заплановано 30 голів приплоду. Надій молока на корову становить 3850 кг. Доплата за продукцію становить 20 %. За надоєне молоко сплачується 90 %, а отримання телят 10 % акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду відповідних робіт.

Задача 2. Норма обслуговування молодняка ВРХ у скотаря на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 85 голів, а пасовищний період (155 днів) – 100 голів, середньодобовий приріст 760 г і 940 г, відповідно. Доплата за продукцію – 25 %. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки оплати праці за продукцію по періодах.

Задача 3. Оператор фактично обслуговує 37 свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 345 голів поросят загальною вагою 38 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 5,5 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 120 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 4. Норма обслуговування курей-несучок 2700 голів. Планова продуктивність становить 225 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці, яка має звання “Майстер тваринництва” 1 класу, оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30 %. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Задача 5. Поголов'я овець становить 320 вівцематок. Планується отримати 360 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю за рік становить 2,8 кг. Доплата за продукцію – 26 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 60 % акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 40 % – за приплід.

Задача 6. Чабанська бригада з трьох чоловік фактично обслуговує 900 голів вівцематок і одержала протягом року 26 ц вовни та 1030 гол. ягнят. Протягом 2017 р. (12 міс.) праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 4,5 грн. за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Колективні акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 1270 грн., за 1 голову приплоду – 134 грн. Визначити загальну суму оплати праці за кінцевий результат господарювання (утримання заробітної плати в наступних періодах) і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненого авансування по оплаті праці.

Задача 7. Планові показники розвитку молочнотоварної ферми: середньорічне поголів'я корів становить 640 гол., надій молока на одну корову – 5200 кг; вихід телят – 85 %, доплата за продукцію – 15 %. У підприємстві робочий день становить 8 год. при 5-денному робочому тижні. Розрахувати індивідуальні й колективні розцінки оплати праці за тваринницьку продукцію й плановий річний фонд оплати праці бригади молочнотоварної ферми в такому складі:

Кваліфікаційна група працівників	Нормативна чисельність, чол.	Річні затрати праці		Тарифний розряд	Годинна тарифна ставка (місячний посадовий оклад), грн.	Річний тарифний фонд оплати праці, грн.	Акордний фонд оплати праці, грн.	Розцінка за продукцію, грн.	
		на 1 працівника, люд.-дн.	разом, люд.-год.					молоко, грн./кг	приплід, грн./гол.
Бригадир	1	305		VI					
Обліковець-лаборант	1	305		III					
Технік із племінної справи	2	305		-					
Ветфельдшер I категорії	1	305		-					
Оператор машинного доїння	20	365		V					
Скотар	10	365		IV					
Тракторист-машиніст	3	365		IV					
Слюсар-налагоджувальник	2	365		IV					
Електрик	1	365		IV					
Робітник молочного блоку	1	365		II					
Разом	42	x		x	x				

Розв'язування задач до питання 6 практичного заняття

Мета: навчитися правильно аналізувати зміни розмірів оплати праці й продуктивності праці.

Завдання:

- 1) визначити продуктивність праці і фонд оплати праці на підприємстві, а також середню оплату праці відрядників і почасових за минулий і звітний періоди;
- 2) провести економічний аналіз зазначених вище показників тощо.

Методичні рекомендації:

Для вирішення задач потрібно провести такі дії й визначити:

- 1) обсяг виробництва за звітний період;
- 2) чисельність відрядників у звітному періоді;
- 3) чисельність персоналу в минулому і звітному періоду;
- 4) продуктивність праці по підприємству у звітному й минулому періодах;
- 5) показник збільшення продуктивності праці у звітному періоді;
- 6) показник збільшення оплати праці працівників у звітному періоді;
- 7) оплату праці відрядників у звітному періоді;
- 8) оплату праці почасових працівників у звітному періоді;
- 9) фонд оплати праці у звітному періоді;
- 10) середньорічну оплату праці відрядників у минулому періоді й звітному періоді;
- 11) середньорічну оплату праці почасових працівників у минулому періоді й звітному періоді.

Зробити відповідні висновки щодо показників продуктивності праці та її оплати у звітному й плановому періодах по відрядниках і сумісниках.

Задача 1. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці на підприємстві, а також середню оплату праці відрядників і почасових працівників за минулий і звітний періоди, за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції по підприємству склав 18,5 млн. грн.; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 16 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 320 чоловік, а почасових працівників 148 осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників збільшилася на 8 %, а почасових працівників залишилася на тому ж рівні; 5) оплата праці відрядників і почасових працівників у звітному періоді збільшилася на 80 % від величини продуктивності праці; 6) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 1,9 млн. грн., а почасових – 1,1 млн. грн.

Задача 2. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці на підприємстві, а також середню оплату праці відрядників і почасових працівників за минулий і звітний періоди, за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції по підприємству склав 23 млн. грн.; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 13 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 430 чоловік, а почасових працівників 170 осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників збільшилася на 10 %, а почасових працівників залишилася на тому ж рівні; 5) оплата праці відрядників і почасових працівників у звітному періоді збільшилася на 70 % від величини продуктивності праці; 6) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 2,4 млн. грн., а почасових – 1,5 млн. грн.

Задача 3. Визначити продуктивність праці й фонд оплати праці на підприємстві, а також середню оплату праці відрядників і почасових працівників за минулий і звітний періоди, за таких умов: 1) у минулому періоді обсяг виробництва продукції по підприємству склав 13 млн. грн.; 2) у звітному періоді обсяг виробництва продукції збільшився на 12 %; 3) у минулому періоді чисельність відрядників становила 280 чоловік, а почасових працівників 110

осіб; 4) у звітному періоді чисельність відрядників збільшилася на 5 %, а почасових працівників залишилася на тому ж рівні; 5) оплата праці відрядників і почасових у звітному періоді збільшилася на 65 % від величини продуктивності праці; 6) у минулому періоді оплата праці відрядників склала 1,5 млн. грн., а почасових – 0,8 млн. грн.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до вищенаведеного плану питань для обговорення на практичному занятті. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті) та розв'язати задачі до практичного заняття, а також додатково задачі, що подані нижче.

Задачі до самостійної роботи

Задача 1. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції для доярки на основі даних: закріплено 22 корови, заплановано 20 голів приплоду. Надій молока на корову становить 3500 кг. Доплата за продукцію – 32 %. За надоєне молоко сплачується 91 %, а отримання телят – 9 % акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Колективна норма обслуговування молодняка свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40 %. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Задача 3. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10 %.

Задача 4. Чабан обслуговує 330 вівцематок. Планується отримати 375 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3,5 кг/рік. Доплата за продукцію – 25 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 60 % акордного фонду сплачується за вовну, 40 % – за приплід.

Задача 5. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції для доярки на основі даних: закріплено 22 корови, заплановано 20 голів приплоду. Надій молока на корову становить 3500 кг. Доплата за продукцію – 32 %. За надоєне молоко сплачується 91 %, а отримання телят – 9 % акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40 %. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Задача 7. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10 %.

Задача 8. Чабан обслуговує 330 вівцематок. Планується отримати 375 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3,5 кг/рік. Доплата за продукцію – 25 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні

розцінки за продукції, якщо 60 % акордного фонду сплачується за вовну, 40 % – за приплід.

Задача 9. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції для доярки на основі даних: закріплено 22 корови, заплановано 20 голів приплоду. Надій молока на корову становить 3500 кг. Доплата за продукцію – 32 %. За надоєне молоко сплачується 91 %, а отримання телят – 9 % акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 10. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40 %. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Задача 11. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10 %.

Задача 12. Чабан обслуговує 330 вівцематок. Планується отримати 375 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3,5 кг/рік. Доплата за продукцію – 25 %. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 60 % акордного фонду сплачується за вовну, 40 % – за приплід.

У додатку 9 наведено 30 варіантів (комплектів) задач по оплаті праці в рослинництві й тваринництві сільськогосподарських підприємств, які студенти мають самостійно розв'язати й представити викладачу на перевірку. Розподіл варіантів серед студентів слід робити згідно з номером по порядку екзаменаційної відомості студентів.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.

У результаті вивчення питань і закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Охарактеризуйте особливості оплати праці в тваринництві.
2. Форми і системи оплати праці в тваринництві.
3. Порядок та методика розрахунку розцінок за продукцію в тваринництві.
4. Визначення розрахункових цін на продукцію тваринництва.
5. Суть прогресивно-зростаючих розцінок оплати праці в тваринництві.
6. Роль і місце натуральної оплати праці в системі матеріального стимулювання тваринників.
7. Преміювання працівників тваринницьких галузях.

Тестові питання

1. За якою формулою розраховується розцінка оплати праці за одиницю тваринницької продукції?

1	$P_{on} = \frac{T_{зм} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{T_m}$
2	$P_{on} = \frac{T_{ф} \cdot K_m \cdot f_{впр}}{B_{впр}}$
3	$P_{on} = \frac{T_{оф} \cdot K_m \cdot 0,82}{B_{впр}}$
4	$P_{on} = \frac{T_o \cdot K_m \cdot f_{впр}}{60}$

2. У якому розмірі встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для працівників тваринництва зі званням “Майстер тваринництва”?

1	Майстер тваринництва I класу – 10 %, II класу – 20 %
2	Майстер тваринництва I класу – 20 %, II класу – 10 %
3	Майстер тваринництва I класу – 25 %, II класу – 10 %
4	Майстер тваринництва I класу – 20 %, II класу – 15 %

3. У якому розмірі (у %) встановлено надбавку за кваліфікацію роботи для працівників тваринництва зі званням “Майстер тваринництва” II класу?

Упишіть правильну відповідь

4. Для чого визначається літня й зимова розцінки оплати праці у тваринництві?

1	Для стимулювання підвищення ефективності виробництва продукції тваринництва
2	Для економії виробничих витрат на оплату праці
3	Для вирівнювання рівнів заробітної плати в різні періоди року
4	Для зниження матеріальних витрат на виробництво продукції тваринництва

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ПО МОДУЛЮ 3

1. Елементи й принципи організації оплати праці.
2. Державне регулювання оплати праці.
3. Основні положення оплати праці Генеральної й Галузевої угод.
4. Суть тарифної системи оплати праці.
5. Форми оплати праці та їх застосування.
6. Види систем оплати праці та їх застосування.
7. Основи оплати праці в бюджетній сфері.
8. Особливості оплати праці в рослинництві.
9. Рекомендації по оплаті праці на зборі врожаю зернових культур.
10. Особливості оплати праці у тваринництві.

Модуль 4
ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ Й ДІЯЛЬНІСТЬ
МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Тема 18
ЗАЙНЯТІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ НАСЕЛЕННЯ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Зайнятість як соціально-економічна категорія й передумова формування соціально-трудових відносин.
2. Класифікація форм зайнятості.
3. Політика зайнятості та роль держави в її реалізації.
4. Безробіття як соціально-економічне явище та причини його виникнення.
5. Форми безробіття.
6. Суть соціальної справедливості, захисту та гарантій у сфері праці.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів розвитку соціально-трудових відносин зайнятості населення, проблематики безробіття та соціального захисту населення.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційних матеріалах;

2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;

3) навчитися розробляти напрями й заходи поліпшення зайнятості населення, зменшення безробіття, зокрема на селі;

4) зрозуміти методологію формування механізму соціального захисту населення в Україні тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними виданнями, щоб розглянути: поняття зайнятості населення; причини безробіття та напрями його зменшення; класифікацію видів зайнятості й безробіття населення; суть державної політики зайнятості та діяльність Державної служби зайнятості; формування соціальних стандартів і соціальних гарантій у сфері оплати праці, пенсійного забезпечення та розрахунків різних видів соціальної допомоги населенню.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні

суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторній чи позааудиторній час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

5. Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П. Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

6. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

7. Калина А.В. Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

8. Червінська Л.П. Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

9. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

10. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

11. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України).

12. www.mlsp.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства соціальної політики України).

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Що покладено в сучасну концепцію зайнятості й розвитку соціально-трудоких відносин в Україні?
2. Назвіть основні законодавчі акти, що забезпечують соціальний захист населення.
3. Охарактеризуйте класифікацію зайнятості населення.
4. Дайте оцінку політики зайнятості держави.
5. Які показники характеризують зайнятість і безробіття населення?
6. У чому полягає роль державної служби зайнятості в працевлаштуванні безробітних?
7. Які існують гарантії держави при втраті роботи та при частковому безробітті?
8. Від чого залежить розмір державних компенсацій безробітним?

Тестові питання

1. Що таке зайнятість?

1	Це сумлінна робота громадян протягом повного робочого дня (тижня, сезону, року), що забезпечує їм матеріальний достаток
2	Це діяльність громадян, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб і така, що приносить їм дохід
3	Це зайнятість конкретної особи протягом повного робочого дня
4	Це робота, яка відповідає освіті, професії (спеціальності)

2. За тривалістю робочого часу зайнятість буває...

1	Повна
2	Основна
3	Неповна
4	Сезонна

3. За кількістю робочих місць зайнятість буває...

1	Тимчасова
2	Первинна
3	Вторинна
4	Допоміжна

4. Які основні форми безробіття Ви знаєте?

1	Структурне й фрикційне безробіття
2	Тимчасове й сезонне безробіття
3	Застійне й хронічне безробіття
4	Структурне й циклічне

5. Який вид безробіття викликається економічною кризою, коливаннями темпів розвитку економіки?

1	Фрикційне
2	Структурне
3	Інституційне
4	Циклічне

6. Природний рівень безробіття – це...

1	Рівень безробіття, яке зумовлене правовими нормами, що впливають на попит і пропозицію робочої сили
2	Рівень безробіття, який характеризується звільненням за власним бажанням, з причин незадоволення рівнем оплати праці, умовами роботи, психологічним кліматом у колективі тощо
3	Рівень безробіття, при якому нормально функціонує економіка, ефективно зростає виробництво, зберігається економічна стабільність
4	Рівень безробіття, при якому виникають структурні зрушення в економіці, що впливають на структуру сукупного попиту на робочу силу

Тема 19

ФОРМУВАННЯ Й ФУНКЦІОНУВАННЯ РИНКУ ПРАЦІ

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Поняття ринку праці та його складові.
2. Кон'юнктура й інфраструктура ринку праці.
3. Сегментація ринку праці.
4. Функції ринку праці.
5. Тенденції розвитку світового ринку праці.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів розвитку ринку праці, його особливостей, формування сегментів ринку праці та тенденцій розвитку світового ринку праці.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) навчитися розробляти напрями й заходи поліпшення ринку праці в регіоні, області, районі, селі, на підприємстві тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), статистичними виданнями, нормативними документами, щоб розглянути: суть складових ринку праці, його стан розвитку в країні, регіонах, міських і сільських населених пунктах; виконання функцій ринку праці та динаміку й тенденції внутрішнього й зовнішнього ринку праці.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи

позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянкova Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.

4. *Лібанова Е.М.* Ринок праці: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 224 с.

5. *Петюх В.М.* Ринок праці: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 1999. – 288 с.

6. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

7. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

8. *Гришнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

9. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

10. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

11. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

12. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

13. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України).

14. www.mlsp.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства соціальної політики України).

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. У чому полягає особливість ринку праці від ринку товарів і послуг?
2. Хто формує попит і пропозицію на ринку праці?
3. Які функції виконує ринок праці?
4. Розкрийте суть інфраструктури ринку праці та її складових елементів.
5. Що означає “сегментація ринку праці”?
6. Охарактеризуйте сучасні тенденції світового ринку праці.
7. Назвіть заходи, які використовує держава в регулюванні ринку праці.
8. Які Вам відомі особливості аграрного ринку праці.

Тестові питання

1. Ринок праці – це...

1	Співвідношення попиту й пропозиції праці на конкретний період
2	Система економічних відносин, де формується попит і пропозиція на робочу силу й установлюється її ціна
3	Державні установи, недержавні структури сприяння зайнятості, кадрові служби підприємств і фірм, громадські організації й фонди та ін.
4	Взаємовідносини між робітниками й державою щодо купівлі-продажу робочої сили

2. Розставте правильні визначення термінів.

1. Номінальна заробітна плата	А. Сума грошей, які отримує працівник за виконану роботу чи відпрацьований час, кількість і якість витраченої праці та кінцеві результати діяльності підприємства
2. Реальна заробітна плата	В. Ринкова вартість сукупності життєвих засобів, необхідних для відтворення робочої сили в грошовому виразі, що залежить від стану ринку праці й потреб людини
3. Ціна робочої сили	С. Сума споживчих благ, які можна придбати на отриману заробітну плату, що залежить від рівня цін на життєві блага

3. Що означає вартість робочої сили?

1	Це вартість споживчих благ для підтримання працездатності робітника, його професійної підготовки, утримання сім'ї й духовного розвитку
2	Це ринкова вартість цього специфічного товару як складова фактичних витрат роботодавця на робочу силу
3	Це сукупність життєвих засобів, необхідних для відтворення робочої сили в натуральному виразі.
4	Це співвідношення попиту й пропозиції праці за конкретний період, яке визначає ставки заробітної плати на конкретні види праці та рівень зайнятості населення.

4. Які функції ринку праці Ви знаєте?

1	Стабілізуюча, інституційна, сегментуюча, професійна, розподільча
2	Інформаційна, ціноутворююча
3	Стимулююча, функція суспільного поділу праці
4	Посередницька, регулююча, оздоровлююча

Тема 20

МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА СВІТОВИЙ ДОСВІД РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

План питань для обговорення й дискусій на практичному занятті

1. Причини створення, історія становлення й розвитку Міжнародної організації праці.
2. Організаційна структура та порядок роботи Міжнародної організації праці.
3. Цілі й напрями діяльності Міжнародної організації праці. Конвенції та рекомендації.
4. Міжнародне технічне співробітництво Міжнародної організації праці.
5. Зарубіжний досвід регулювання соціально-трудоових відносин.
6. Міжнародна трудова міграція: види, причини та основні напрями.

Мета заняття: закріплення знань із теоретичних і практичних аспектів діяльності Міжнародної організації праці та регулювання соціально-трудоових відносин у інших країнах світу.

Завдання заняття:

- 1) кожен студент має підготуватися до практичного заняття по лекційному матеріалу;
- 2) скористатися додатковими джерелами інформації для досягнення вищенаведеного плану питань теми;
- 3) розглянути основні нормативні документи Міжнародної організації праці тощо.

Методичні рекомендації: потрібно скористатися навчальними публікаціями (підручниками, навчальними посібниками тощо), нормативними документами, щоб розглянути: історію становлення та розвиток Міжнародної організації праці; формування організаційної структури й порядок роботи Міжнародної організації праці, цілі та напрями діяльності Міжнародної організації праці; розгляд міжнародної трудової міграції: причини та основні напрями та зарубіжного досвіду регулювання соціально-трудоких відносин.

Форма виконання: опитування й обговорення питань практичного заняття; додатково – готові доповіді (3-5 стор., 5-7 хв.) чи реферати (5-10 стор., 10 хв.), що готувалися в рамках самостійної роботи студентів, доповідаються та захищаються (студент відповідає на поставлені зустрічні питання викладача й студентів по доповіді, темі заняття) на практичному занятті. Номер питання чи інше питання цієї теми узгоджується з викладачем на аудиторному (практичному або лекційному) занятті, у форумі системи Moodle, по електронній пошті чи засобами мобільного зв'язку.

Критерії оцінювання: за результатами опитування, заслуховування доповідей і відповідей на поставлені питання по доповіді, обговорення питань практичного заняття, перевірки самостійної роботи студентів кожен студент може отримати за аудиторну й самостійну роботу по цій темі максимальну суму балів – 5. Якщо допущено незначні помилки й погрішності в розумінні суті питання – 4 бали; студент недостатньо доповів інформаційного матеріалу по питанню й губиться при відповіді на задані аудиторією й викладачем питання – 3 бали; студент не готовий до заняття або доповідає на дуже низькому освітньому рівні – 0, 1 чи 2 бали.

Термін виконання: згідно з календарним планом на навчальний семестр і розкладом пар.

Самостійна робота

Завдання: після опанування лекційними навчальними матеріалами кожен студент має самостійно підготуватися до доповіді на 5-10 хв. по одному з питань вищенаведеного плану теми заняття. Студент, який пропустив практичне заняття, має написати або надрукувати реферат (5-10 стор.) по одному із питань теми заняття та його захистити в аудиторний чи позааудиторний час (можливий виступ із доповіддю тривалістю до 10 хв. на наступному занятті).

Методичні рекомендації: студенту потрібно проявити індивідуальний (творчий, оригінальний, креативний) підхід до написання доповіді або реферату по одному з питань даної теми. Студент може відступити від заданого плану теми у випадку, якщо він проявить науковий пошук і зможе підготувати цікавий і актуальний матеріал, скориставшись 3-5 джерелами інформації.

Рекомендовані джерела

1. Економіка праці і соціально-трудова відносина: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилук, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.
2. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилук І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянцева Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудова відносина: Навч. посібник. – Житомир: Полісся, 2010. – 280 с.
4. *Лібанова Е.М.* Ринок праці: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 224 с.
5. *Петюх В.М.* Ринок праці: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 1999. – 288 с.

6. Економіка праці та соціально-трудова відносина: Навч.-метод. посібник / За заг. ред. проф. Качана Є.П. - Тернопіль: ТДЕУ, 2006. – 373 с.

7. *Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Отенко І.П.* Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 244 с.

8. *Грیشнова О.А.* Економіка праці та соціально-трудова відносина: підручник. – 4-те вид., оновлене. – К.: Знання, 2009. – 390 с.

9. *Калина А.В.* Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2004. – 272 с.

10. *Червінська Л.П.* Економіка праці: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 216 с.

11. Економіка праці й соціально-трудова відносина: Конспект лекцій для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / За ред. Кожанової Є.П. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2004. – 284 с.

12. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

У результаті вивчення питань й закріплення отриманих знань по цій темі можна провести самоконтроль засвоєних знань, надавши відповіді на наступні питання й завдання.

Питання й завдання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Коли і де була створена Міжнародна організація праці?
2. Які основні причини, цілі і завдання створення Міжнародної організації праці?
3. Які основні методи роботи Міжнародної організації праці?
4. У чому різниця між конвенціями та рекомендаціями Міжнародної організації праці?
5. Які основні конвенції та рекомендації МОП, що регулюють зайнятість і охорону заробітної плати Ви знаєте?

6. Що таке трудова міграція і у чому її відмінність від міграції населення?

7. Яке місце і роль України у світових трудових міграційних процесах?

Тестові питання

1. Діяльність якої міжнародної структури спрямована на досягнення загального й міцного миру у всьому світі на основі соціальної справедливості?

1	Міжнародне бюро праці
2	Міжнародна організація праці
3	Міжнародна конференція праці
4	Організація об'єднаних націй

2. Організаційна структура Міжнародної організації праці представлена таким складом...

1	Адміністративна рада, Міжнародне бюро праці і його регіональні відділення
2	Міжнародна конференція представників профспілок країн-членів організації, Міжнародне бюро звернень по трудових конфліктах
3	Міжнародна конференція праці, Регіональні конференції, Галузеві комітети
4	Міжнародний інститут із дослідження соціально-трудова проблем, Міжнародний центр із підвищення професійної й технічної кваліфікації

3. Якими напрямками діяльності займається Міжнародна організація праці?

1	Нормотворча діяльність, міжнародна технічна співпраця
2	Посередницька, миротворча діяльність
3	Дослідницька, видавнича діяльність
4	Стабілізуюча, посередницька та регулююча діяльність

4. Конвенція Міжнародної організації праці – це...

1	Міжнародний трудовий документ, який має адміністративну силу й визначає орієнтири членам ООН, на які позиції слід спиратися під час розробки законодавства та практичних заходів у соціально-економічній сфері
2	Міжнародний трудовий нормативно-правовий акт, після ратифікації якого державою-членом Міжнародної організації праці, вважається обов'язковим для виконання
3	Документ, який не має правової сили, а лише визначає орієнтири членам Міжнародної організації праці, на які позиції слід спиратися під час розробки національного законодавства та практичних заходів у соціально-трудовій сфері
4	Всі перелічені трактування так чи інакше характеризують Конвенцію Міжнародної організації праці

5. Рекомендація Міжнародної організації праці – це...

1	Міжнародний трудовий документ, який має адміністративну силу й визначає орієнтири членам ООН, на які позиції слід спиратися під час розробки законодавства та практичних заходів у соціально-економічній сфері
2	Міжнародний трудовий нормативно-правовий акт, після ратифікації якого державою-членом Міжнародної організації праці, вважається обов'язковим для виконання
3	Документ, який не має правової сили, а лише визначає орієнтири членам Міжнародної організації праці, на які позиції слід спиратися під час розробки національного законодавства та практичних заходів у соціально-трудовій сфері
4	Всі перелічені трактування так чи інакше характеризують Рекомендацію Міжнародної організації праці

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ПО МОДУЛЮ 4

1. Зайнятість населення та її види (класифікація).
2. Державні гарантії зайнятості населення.
3. Безробіття та його види (класифікація).
4. Компенсації та гарантії держави при втраті роботи.
5. Державні соціальні стандарти.
6. Суть ринку праці та його складові елементи.
7. Типи й сегменти ринку праці.
8. Функції ринку праці.
9. Історія становлення й розвитку МОП.
10. Організаційна структура та порядок роботи МОП.
11. Цілі й напрями діяльності МОП.
12. Міжнародна трудова міграція: причини й основні напрями.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Соціально-економічна роль праці.
2. Суть сучасного розвитку соціально-трудових відносин.
3. Особливості сільськогосподарської праці.
4. Трудові ресурси: суть, формування й структура.
5. Економічно активне та економічно неактивне населення.
6. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки.
7. Характеристики відтворення населення.
8. Трудовий потенціал суспільства.
9. Продуктивність праці: суть, показники, напрями підвищення.
10. Основні складові системи соціально-трудових відносин.
11. Сторони та суб'єкти соціально-трудових відносин.
12. Типи й рівні соціально-трудових відносин.
13. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудових відносин.
14. Моделі соціально-трудових відносин у міжнародній практиці.
15. Суть і завдання нормування праці.
16. Класифікація норм праці.
17. Організація розробки нормативних матеріалів по праці в АПК.
18. Методи нормування праці.
19. Способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу.
20. Класифікація та баланс затрат робочого часу.
21. Характеристика нормоутворюючих факторів на механізованих польових роботах.
22. Паспортизація сільськогосподарських угідь. Класи й групи полів.
23. Поняття й основні принципи організації трудових процесів.

24. Поділ праці, його класифікація та межі поділу праці.
25. Кооперація праці та її форми.
26. Форми організації трудових колективів та їх класифікація.
27. Умови праці й фактори їх формування.
28. Режим праці й відпочинку, періоди працездатності людини.
29. Поняття й види робочих місць, їх організація та обслуговування.
30. Доходи населення та джерела їх формування.
31. Елементи й принципи організації оплати праці.
32. Державне регулювання оплати праці.
33. Характеристика генеральної угоди щодо регулювання соціально-трудових відносин.
34. Характеристика галузевої угоди в АПК щодо регулювання соціально-трудових відносин.
35. Тарифна система оплати праці, її складові та призначення.
36. Форми й системи оплати праці та їх застосування.
37. Зайнятість населення та її форми.
38. Політика зайнятості та роль держави в її реалізації.
39. Безробіття як соціально-економічне явище, його форми.
40. Соціальні захист та гарантії у сфері праці.
41. Ринок праці в соціально-економічній системі.
42. Сегментація ринку праці та його функції.
43. Історія становлення й розвитку Міжнародної організації праці.
44. Організаційна структура й порядок роботи Міжнародної організації праці.
45. Цілі й напрями діяльності Міжнародної організації праці.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ КОНТРОЛЬНИХ (МОДУЛЬНИХ) РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ-ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Кожна контрольна (модульна) робота (їх 2) має бути написана студентом вручну або за допомогою комп'ютера на аркушах паперу А4 й складатися з титульної сторінки (вказується назва вузу, кафедри, контрольна робота й назва питання, виконавець і викладач) та викладу навчального матеріалу з питання на 4-5 сторінках із зазначенням використаних джерел (мінімум 2 джерела).

25 питань по кожній контрольній (модульній) роботі потрібно розподілити між студентами по списку їх у екзаменаційній відомості. Якщо студентів більше 25, то для 26 і наступних студентів по списку потрібно розпочинати розподіл з 1-го питання й т.д. Наприклад, студент по списку № 27 має написати першу контрольну (модульну) роботу з питання № 24 “Природа соціально-трудоових відносин” та другу – “Суть і завдання нормування праці. Види норм праці”.

Перша контрольна (модульна) робота

1. Праця як об'єкт вивчення дисципліни, її соціально-економічна роль.
2. Природа соціально-трудоових відносин.
3. Особливості сільськогосподарської праці.
4. Структура та завдання дисципліни. Предмет і методи курсу.
5. Характеристика населення. Трудові ресурси: суть, формування й структура.
6. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки.
7. Показники оцінки використання трудових ресурсів і відтворення населення.
8. Трудовий потенціал суспільства.

9. Продуктивність праці: суть і показники.
10. Основні складові системи соціально-трудова відносин.
11. Сторони та суб'єкти соціально-трудова відносин.
12. Види, типи та рівні соціально-трудова відносин.
13. Якість трудового життя як критерій стану соціально-трудова відносин.
14. Моделі соціально-трудова відносин у міжнародній практиці.
15. Формування й розвиток соціально-трудова відносин у суспільстві.
16. Організаційно-правові аспекти регулювання соціально-трудова відносин.
17. Суть і принципи організації соціального партнерства.
18. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин.
19. Суб'єкти соціального партнерства.
20. Роль держави та профспілкових організацій у регулюванні соціально-трудова відносин.
21. Поняття й основні принципи організації трудових процесів.
22. Форми організації трудових колективів та їх класифікація.
23. Умови праці й фактори їх формування.
24. Раціональний режим праці та відпочинку.
25. Атестація робочих місць.

Друга контрольна (модульна) робота

1. Система трудових показників та аудит у сфері праці.
2. Суть і завдання нормування праці. Види норм праці.
3. Організація розробки нормативних матеріалів по праці.
4. Методи нормування праці. Розкладання виробничих процесів із метою їх дослідження.
5. Способи вивчення трудових процесів і затрат робочого часу.
6. Класифікація та баланс затрат робочого часу.
7. Доходи населення та джерела їх формування.

8. Елементи й принципи організації оплати праці.
9. Державне регулювання оплати праці.
10. Характеристика генеральної й галузевої тарифних угод.
11. Тарифна система оплати праці, її складові та призначення.
12. Форми та системи оплати праці.
13. Зайнятість населення та її форми.
14. Державні гарантії зайнятості населення.
15. Безробіття та його форми.
16. Суть соціальної справедливості, захисту та гарантій у сфері праці.
17. Компенсації та гарантії держави при втраті роботи.
18. Зміст і структура ринку праці в соціально-економічній системі.
19. Види й сегменти ринку праці.
20. Функції ринку праці.
21. Історія становлення та розвитку Міжнародної організації праці.
22. Організаційна структура й порядок роботи Міжнародної організації праці.
23. Цілі та напрями діяльності Міжнародної організації праці.
24. Міжнародна трудова міграція: причини та основні напрями.
25. Зарубіжний досвід регулювання соціально-трудових відносин.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ

Одним із напрямів поглибленого вивчення навчальної дисципліни “Економіка праці і соціально-трудоі відносини” студентами спеціальності “Економіка” є написання курсової роботи та її захист перед комісією викладачів. Курсова робота є однією з основних і ефективних форм самостійної роботи студентів, вона підбиває підсумки вивчення теоретичних, методичних і практичних матеріалів навчальної дисципліни, передбачає виконання індивідуальних завдань.

Виконання курсової роботи дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, матеріалами періодичних видань, глибше вивчати основні проблеми соціально-трудоі сфери й на підставі цього робити самостійні теоретичні й практичні висновки та прогнози. У курсовій роботі студент має всебічно й глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних і інших джерел. Студент повинен глибоко висвітлити актуальні проблеми економіки праці й соціально-трудоіх відносин у галузях АПК по своїй темі роботи, проаналізувати відповідні статистичні дані, опрацювати практичний матеріал по нормуванню й оплаті праці в АПК тощо.

Згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів студенти спеціальності “Економіка” виконують курсову роботу з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудоі відносини” і в результаті успішного її захисту допускаються до складання іспиту із цієї дисципліни.

Загальні положення

Курсова робота є індивідуальною письмовою роботою навчально-методичного й прикладного характеру, в якій здійснюється узагальнення сучасного стану питань, що вивчаються, статистична обробка й аналіз результатів власних досліджень із метою побудови моделей економічних процесів і явищ, підготовки висновків, обґрунтованих пропозицій і рекомендацій виробничого характеру.

Тематика курсових робіт та правила їх виконання визначаються на початку навчального семестру. Курсова робота виконується на державній мові по одній із наведених далі тем.

Студенти денної форми навчання використовують у курсових роботах матеріали переважно з літературних джерел; періодики; статистичних збірників, щорічників, бюлетенів і експрес-випусків за останні роки; довідкових видань, а заочної форми – додатково з оперативних і звітних даних об'єктів досліджень – підприємств АПК.

Курсові роботи слід подавати у вигляді спеціально підготовленого рукопису на кафедру для її реєстрації у відповідному журналі (студентам заочної форми навчання – додатково зареєструвати в деканаті). У подальшому керівник курсових робіт їх рецензує й віддає лаборантам, у яких пізніше студенти під підпис забирають роботи разом із рецензією на неї та готуються до її захисту, а в разі потреби – доопрацьовують. У рецензії науковий керівник подає оцінку проведеного дослідження за наступними позиціями: відповідність змісту роботи поставленим завданням, недоліки роботи, якість оформлення курсової роботи, рекомендація до захисту.

Результати захисту курсової роботи студентами визначаються оцінками, передбаченими Положенням про кредитно-модульну систему оцінювання знань студентів.

Порядок написання курсової роботи

Підготовка курсової роботи включає такі етапи: вибір теми, підбір літературних джерел і фактичного матеріалу, складання плану, консультація з науковим керівником і уточнення плану роботи, написання та оформлення курсової роботи, передання її на кафедру для рецензування, доопрацювання після рецензії при потребі, захист.

Теми курсових робіт студентам визначаються керівником. Студент може запропонувати й свою тему курсової роботи, погоджену з викладачем. Вибрана тема затверджується науковим керівником. Подальша її зміна або корегування можливе лише з дозволу наукового керівника при достатньому обґрунтуванні студентом причин такої зміни. Визначення теми курсової роботи, проведення консультацій, а також отримання завдання для її виконання здійснюється протягом учбового семестру згідно з графіком навчального процесу шляхом обговорення між викладачем і студентами. Перед виконанням курсової роботи студенти отримують необхідні дані та матеріали, на основі яких виконують курсову роботу. Студентам заочної форми навчання тема та завдання з курсової роботи видаються під час настановних лекцій по даній дисципліні.

На основі вивчення спеціальної літератури, нормативних документів, статистичних матеріалів, консультацій із викладачем студент складає спочатку стислий, а потім деталізований план курсової роботи, який у процесі подальшої роботи може доповнюватись і уточнюватись. План – основа будь-якої роботи, він визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок окремих частин курсової роботи. З плану видно, наскільки глибоко студент вивчив матеріал обраної теми й зміг виділити головне, як він зрозумів проблему в цілому й окремі її частини. План роботи та її основні положення необхідно узгоджувати з її керівником.

Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного тощо). Особливу увагу слід звернути на періодичні видання: журнали, газети, а також Інтернет-джерела, де можна знайти останні результати досліджень науковців і практиків. Разом із

тим є доцільним дотримання загальних правил обробки літератури: спочатку потрібно ознайомитись із основною літературою (підручники, навчальні посібники, довідники, словники, енциклопедії), потім – прикладною (монографії, рекомендації, статті про прикладні дослідження) та нормативно-правовими актами тощо.

Відібрана література підлягає уважній обробці. Попереднє ознайомлення включає огляд змісту, читання передмов, анотацій. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно обробляють, звертаючи належну увагу на ідеї та пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних точок зору й протиріч. Може бути, що в літературі немає єдиної точки зору з питань, які досліджує студент. У цьому разі слід навести думки кількох авторів, дати критичну оцінку їхніх поглядів. Одночасно студент повинен викласти власні погляди з даного питання. Це допомагає глибше засвоїти матеріал.

План (зміст) роботи включає: вступ; основна частина, що дозволяє розкрити тему; висновки; список використаних джерел і при необхідності – додатки. Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником і в разі необхідності корегується.

Обов'язковою вимогою до курсової роботи є написання її українською мовою, за винятком списку використаної літератури, де використане джерело записується мовою видання. Робота повинна мати вступ, зміст (план), який складається з двох розділів (перший розділ є переважно теоретичним, а другий – практичним) по 3-5 питань і розробляється на основі орієнтовного плану відповідної теми (подається в іншому розділі методичних вказівок) на рівні 70-100 % (допускається об'єднання підрозділів, їх поділ та введення нових підрозділів), посилання на використані джерела по порядку як вони трапляються по тексту роботи у квадратних дужках чи у вигляді зносок внизу кожної сторінки.

У кінці роботи студент стисло формулює висновки та подає список використаних джерел, який складається й нумерується по порядкувому номеру посилань по тексту курсової роботи, де вказується повна бібліографія джерела (автор, назва праці, місто й назва видавництва, рік видання, кількість сторінок) або по алфавіту. При написанні курсової роботи необхідно використати більше 8-12 джерел, а саме посібники, підручники, монографії, періодику, нормативно-правові документи, статистичні збірники й щорічники, веб-сайти та оперативну інформацію агропромислових підприємств.

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, її теоретичне й практичне значення, указати мету курсової роботи. При написанні основної частини роботи необхідно відповідно до плану глибоко й усебічно розкрити суть питань. Слід використовувати матеріали літературних джерел, нормативні документи, статистичні дані, інформацію агропромислових формувань. У висновках необхідно підвести підсумки курсової роботи, навести пропозиції подальшого розвитку. Пропозиції можуть бути розроблені студентом самостійно та на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого в різних джерелах інформації.

Формування тексту курсової роботи відбувається шляхом систематизації й обробки зібраних матеріалів по кожній позиції плану. У текст включаються тільки підібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі виконуються обґрунтування пропозицій, обчислення, формулюються висновки, підбирається ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки). Упродовж написання курсової роботи визначається необхідність доповнення її додатковими матеріалами. Одержаний варіант курсової роботи доповнюється, уточнюються деякі положення, остаточно формулюються всі висновки й пропозиції.

Текст курсової роботи повинен бути відредагованим. Остаточне оформлення курсової роботи здійснюється відповідно до вимог, які детально описані в одному з наступних розділів методичних вказівок.

Оформлення курсової роботи

Курсова робота повинна бути стилістично, граматично, орфографічно й технічно правильно та акуратно оформлена. Курсова робота виконується на аркушах стандартного формату А4 (21 см x 29,7 см) з дотриманням полів верхнього й нижнього – по 2 см, зліва – 2,5 см, справа – 1 см. Роботу можна оформити в рукописному (від руки кульковою ручкою) чи віддрукованому вигляді за допомогою комп'ютера з використанням текстового редактора Word (шрифт Times New Roman, розмір 14 пунктів з одинарним чи полуторним міжрядним інтервалом) та скріпити у швидкозшивачі. Щільність тексту має бути однаковою по всій роботі. Оптимальний обсяг курсової роботи, у тому числі схеми, графіки, розрахунки, таблиці, становить близько 30 сторінок.

Оформлення роботи здійснюється згідно з діючими правилами, зокрема вона повинна містити титульний аркуш із зазначенням вузу, кафедри, на яку подається курсова робота, назви дисципліни й теми курсової роботи, дані про виконавця (прізвище, ім'я, по батькові студента повністю, факультет, напрям підготовки, курс, номер групи) і керівника роботи, який буде її рецензувати та входить до комісії по захисту курсових робіт у відповідній навчальній групі, місто й рік виконання.

Курсова робота починається з титульної сторінки, вона є першою сторінкою курсової роботи, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша. За титульною сторінкою наводяться послідовно: зміст (план), вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів – після закінчення попереднього.

Заголовки структурних частин роботи “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують (пишуть) великими літерами симетрично до тексту.

Якщо в курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік можна дати окремим списком перед вступом. Перелік умовних позначень друкується двома колонками, де ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення й таке інше повторюються менше 3 разів, то перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні в дужках.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. У кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з 2 і більше речень, то їх розділяють крапкою. Номер розділу ставиться після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапка не ставиться, потім із нового рядка друкується заголовок розділу великими літерами. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу, його номер складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між ними й у кінці має стояти крапка, наприклад: “1.2.” (другий підрозділ першого розділу). У тому самому рядку подається заголовок підрозділу.

Посилання на літературні джерела в тексті наводяться у квадратних дужках “[]”. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної сторінки. Число (цифри) у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела в списку використаних джерел.

Курсова робота завершується списком використаних джерел. Додатки оформлюються як продовження роботи на останніх її сторінках, зазначаючи їх у порядку посилань у тексті.

Рецензування й захист курсової роботи

Виконана курсова робота у встановлений регламентом термін здається на реєстрацію на кафедру, а потім передається на рецензування науковому

керівнику щодо допуску до захисту. Курсову роботу рецензує її керівник – викладач кафедри, і при позитивній оцінці вона допускається до захисту. При незадовільній оцінці робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень рецензента. Вдруге робота здається з попередньою рецензією.

Захист курсової роботи здійснюється за встановленим графіком перед комісією з 2 викладачів. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем дослідження та їх напрями вирішення, відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свою роботу, ознайомлюється з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження. У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина знань студента з досліджуваної теми, вміння ним вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання. Після захисту курсової роботи студент отримує оцінку “відмінно”, “добре”, “задовільно”, яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Оцінку “відмінно” (“А” – за кредитно-модульною системою оцінювання знань студентів) отримує студент, який охайно й правильно оформив курсову роботу. Вона має носити творчий і оригінальний характер, містити глибокий виклад і ґрунтовний аналіз питань обраної теми, чітко сформульовані та аргументовані висновки й пропозиції, елементи наукового дослідження в теоретичному аспекті та певний практичний результат. Студент чітко й аргументовано дає відповіді на поставлені запитання членів комісії викладачів по захисту курсової роботи.

Оцінку “добре” одержує студент за роботу, в якій викладено питання у формальному вигляді, є деякі недоліки методичного й стилістичного характеру, недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Ця робота має бути виконана правильно й акуратно. Якщо студент упевнено й вірно дає відповіді на більшість поставлених питань йому виставляється оцінка “добре” (“В”), має певні погрішності у відповідях – “добре” (“С”).

Оцінку “задовільно” отримує студент, у якого робота містить мало елементів аналітичного дослідження, теоретичні питання розкриті не повною мірою, висновки й пропозиції недостатньо аргументовані, оформлення неохайне. При неповних відповідях на більшість запитань членів комісії викладачів по захисту курсових робіт студенту виставляється оцінка “задовільно” (“D”), менше половини запитань – “задовільно” (“E”).

Захищена курсова робота студенту не повертається й зберігається на кафедрі економіки праці та розвитку сільських територій 1 рік.

Роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Якщо студент не доопрацював курсову роботу, він не допускається до її захисту.

Тематика курсових робіт

1. *Праця як сфера життєдіяльності та її ефективність, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

2. *Трудові ресурси й трудовий потенціал суспільства, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

3. *Соціально-трудові відносини як система та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

4. *Соціальне партнерство та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

5. *Поділ та кооперація праці, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

6. *Умови праці та способи їх оптимізації, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

7. *Організація робочих місць, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

8. *Політика доходів і оплата праці, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.*

9. Ринок праці та його регулювання, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.

10. Соціально-трудові відносини зайнятості та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.

11. Діяльність Міжнародної організації праці та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах.

Тему курсової роботи з курсу “Економіка праці і соціально-трудова відносини” студент узгоджує з викладачем, виходячи з виробничих умов об’єкта досліджень, наявних завдань, даних і матеріалів для її написання. За погодженням із керівником курсових робіт тема її може бути змінена, зважаючи на конкретні обґрунтовані обставини. А обираючи ту чи іншу тему роботи, доцільно орієнтуватись, насамперед, на можливість отримання даних на виробничих об’єктах агропромислового виробництва для опрацювання розрахункової частини курсової роботи. Консультації за темами курсових робіт здійснює її керівник індивідуально під час самостійної роботи студентів під керівництвом викладача (за графіком на кафедрі).

Зміст і орієнтовна структура курсових робіт

Підготовка курсової роботи потребує систематизації теоретичних знань і поєднання їх із практичними матеріалами. Структура курсової роботи передбачає висвітлення теоретичних питань, методичних аспектів, аналітичних розрахунків у вигляді таблиць, рисунків (графіків, схем і ін.) тощо.

У вступі (1-2 стор.) обґрунтовується актуальність вибраної теми, дається характеристика сучасного стану досліджуваної проблеми, визначається мета курсової роботи й завдання, вказується об’єкт і предмет дослідження. Слід зазначити перелік матеріалів, документів, розрахунків, даних спостережень, за допомогою яких виконувалась курсова робота.

Основна частина (30 стор.) поділяється на два розділи. Перший з них, як правило, присвячується теоретико-аналітичним аспектам досліджуваної теми,

другий – практичним підходам організації нормування й оплати праці в агропромислових підприємствах.

Розділ 1 є оригінальним для кожного студента, де висвітлюються результати теоретичного вивчення й дослідження обраної теми, мета його – це систематизація здобутих знань. Тут аналізуються думки щодо проблем, які досліджуються, наводиться огляд літературних і інших джерел, їх критичний аналіз та узагальнення. Необхідно всебічно висвітлити понятійний апарат теми курсової роботи й обов'язково повинні бути посилання на використані джерела (1-2 головні джерела, на основі яких написано відповідний підрозділ курсової роботи). Викладення теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. Оптимальний обсяг розділу 1 курсової роботи має становити 15-18 сторінок.

Розділ 2 – практичний і розрахунково-методичний, де на конкретному прикладі здійснюється розробка й обґрунтування норм праці. Спочатку потрібно коротко викласти суть, завдання та значення нормування праці в АПК, описати методи нормування праці. У рослинництві серед трудових процесів найбільшу питому вагу займають польові механізовані й ручні роботи, у тваринництві – обслуговування тварин і транспортні роботи. У курсовій роботі слід обґрунтувати вибір способу вивчення трудових процесів, і на основі проведеного спостереження за виконавцем на окремому трудовому процесі (оранка, сівба, культивування, лушення, збір овочів і фруктів, обслуговування корів, відгодівля свиней і ВРХ, перевезення вантажів тощо) чи отриманих у керівника курсової роботи вихідних даних (параметри полів сільськогосподарського підприємства, спостережний лист робочого дня працівника на механізованих польових роботах, задачі по нормуванню праці на обслуговуванні стаціонарних машин) обробити матеріали спостереження (додатки 1-3). Слід провести аналіз фактичного й проектного балансів робочого часу, навести методику розрахунку норм праці й на базі спостережень їх розрахувати, визначити напрями підвищення економічної ефективності від

упровадження технічно обґрунтованих норм праці. Оптимальний обсяг розділу має становити 15 сторінок.

Розділ 2 курсової роботи і його структура для всіх тем однаковий, відмінність полягає в тому, що кожен студент висвітлює практичні розрахунки й аналіз проведених спостережень, які він отримав у керівника роботи, або сам провів відповідні спостереження за роботою працівників на підприємстві АПК.

У *висновках* (1-2 стор.) необхідно зробити певні узагальнення у вигляді коротких тез, теоретичні висновки й практичні рекомендації, пропозиції, які мають відображати матеріал, викладений у курсовій роботі.

Невід'ємною частиною курсової роботи є *список використаних джерел* (1 стор.), який включає перелік всіх джерел інформації, використаних у процесі написання курсової роботи.

Окремі частини тексту, що мають самостійне значення (об'ємні таблиці, методики, алгоритми, графіки, ілюстрації тощо) можуть бути наведені в *додатках* (не більше 5 стор.).

Орієнтовні плани курсових робіт

Тема 1. Праця як сфера життєдіяльності та її ефективність, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ПРАЦЯ ЯК СФЕРА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЇЇ ЕФЕКТИВНІСТЬ

1.1. Праця як економічна категорія, її соціально-економічна роль

1.2. Особливості праці в сільському господарстві

1.3. Природа соціально-трудових відносин

1.4. Продуктивність праці як основний показник ефективності праці

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 2. Трудові ресурси й трудовий потенціал суспільства, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТРУДОВІ РЕСУРСИ Й ТРУДОВИЙ ПОТЕНЦІАЛ СУСПІЛЬСТВА

1.1. Трудові ресурси: суть, формування та структура.

1.2. Роль і місце трудових ресурсів у розвитку аграрного сектора економіки

1.3. Показники оцінки використання й відтворення трудових ресурсів

1.4. Трудовий потенціал суспільства: поняття й характеристики

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема 3. Соціально-трудова відносина як система та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЯК СИСТЕМА

1.1. Суть системи соціально-трудова відносин

1.2. Сторони та суб'єкти соціально-трудова відносин

1.3. Рівні соціально-трудова відносин та органи, що їх репрезентують

1.4. Моделі соціально-трудова відносин у міжнародній практиці

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудова процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 4. Соціальне партнерство та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

1.1. Суть соціального партнерства

1.2. Мета й принципи організації діяльності соціальних партнерів

1.3. Соціальне партнерство держави, професійних спілок і інших організацій

1.4. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудова процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 5. Поділ та кооперація праці, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

Вступ

РОЗДІЛ 1. Поділ та кооперація праці

1.1. Сутність, види та форми поділу праці

1.2. Межі поділу праці та їх значення

1.3. Кооперація праці та її форми

1.4. Форми організації трудових колективів та її класифікація

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 6. Умови праці та способи їх оптимізації, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. УМОВИ ПРАЦІ ТА СПОСОБИ ЇХ ОПТИМІЗАЦІЇ

1.1. Умови праці та їх вплив на працездатність людини

1.2. Характеристика санітарно-гігієнічних умов праці

1.3. Психофізіологічні й естетичні умови праці

1.4. Суть режимів праці й відпочинку та їх види

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 7. Організація робочих місць, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ

1.1. Поняття й види робочих місць

1.2. Планування й оснащення робочих місць

1.3. Форми й види обслуговування робочих місць

1.4. Атестація й раціоналізація робочих місць

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 8. Політика доходів і оплата праці, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ПОЛІТИКА ДОХОДІВ І СУТНІСТЬ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1. Доходи населення та джерела їх формування

1.2. Суть заробітної плати як соціально-економічної категорії та її функції

1.3. Елементи й принципи організації оплати праці

1.4. Державне регулювання оплати праці

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 9. Ринок праці та його регулювання, нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. РИНОК ПРАЦІ ТА ЙОГО РЕГУЛЮВАННЯ

1.1. Ринок праці як складова частина економічного механізму

1.2. Інфраструктура та кон'юнктура ринку праці

1.3. Біржа праці, її місце та роль у функціонуванні ринку праці

1.4. Особливості аграрного ринку праці та його регулювання

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 10. Соціально-трудові відносини зайнятості та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ЗАЙНЯТОСТІ

1.1. Зайнятість населення: поняття й види

1.2. Причини безробіття та його види

1.3. Політика зайнятості та роль держави в її реалізації

1.4. Державна служба зайнятості та її роль у працевлаштуванні

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Тема 11. Діяльність Міжнародної організації праці та нормування праці в сільськогосподарських підприємствах

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЇЇ РОЛЬ У РЕГУЛЮВАННІ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

1.1. Історія становлення та розвитку Міжнародної організації праці

1.2. Організаційна структура та порядок роботи Міжнародної організації праці

1.3. Цілі й основні напрями діяльності Міжнародної організації праці

1.4. Нормативні акти Міжнародної організації праці у сфері праці

РОЗДІЛ 2. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ В СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

2.1. Суть нормування праці, способи вивчення трудових процесів і класифікація затрат робочого часу

2.2. Паспортизація полів у сільськогосподарських підприємствах

2.3. Нормування праці на польових механізованих роботах

2.4. Нормування праці на обслуговуванні стаціонарних машин

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Кафедра економіки праці та соціального розвитку

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини”
на тему: “Праця як сфера життєдіяльності та її ефективність,
нормування праці в сільськогосподарському підприємстві”

Студента економічного факультету, 2 курсу,
1 групи, напрямку підготовки “Економіка”,
денної форми навчання
Петрова Петра Петровича

Керівник:
доцент кафедри економіки праці та
соціального розвитку НУБіП України,
к.е.н., доцент
Ланченко Євгеній Олександрович

Оцінка за національною шкалою _____

Кількість балів: _____. Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____ **Ланченко Є.О.**
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Київ – 2017 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ДИСЦИПЛІНИ

Вступ

Соціально-трудові відносини є неодмінною складовою економіки будь-якого підприємства. Знання основ економіки праці та соціально-трудових відносин на підприємствах АПК допомагають: правильно організувати процес планування й ефективного використання трудових ресурсів у часі й просторі; сформулювати фонд оплати праці та його ефективне використання й відповідний мотиваційний механізм у трудовому колективі; розраховувати й аналізувати показники та обґрунтовувати резерви збільшення продуктивності праці; проаналізувати тенденції розвитку трудового потенціалу підприємств; обґрунтувати напрями вирішення проблеми продуктивної зайнятості й регулювання ринку праці на селі; досліджувати механізм функціонування системи аграрних соціально-трудових відносин на мікро-, мезо- й макрорівні.

Для набуття студентами спеціальності “Економіка” фахових умінь і навичок із питань функціонування й регулювання соціально-трудових відносин на підприємствах у вузах аграрного й агроекологічного профілів, зокрема НУБіП України, передбачено закріплення попередньо вивченого матеріалу дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини” шляхом проходження навчальної практики на підприємствах АПК. Під час проходження практики студенти збирають необхідні матеріали, вивчають і аналізують їх та формують на основі отриманої інформації звіт про проходження навчальної практики.

Згідно з навчальним планом для студентів спеціальності “Економіка” очної форми навчання НУБіП України передбачено проведення навчальної практики із розвитку соціально-трудових відносин на підприємствах АПК протягом 10 робочих днів (2 тижні).

Мета навчальної практики – формування в студентів професійних умінь і навичок із питань регулювання соціально-трудових відносин, організації й нормування праці на підприємствах АПК.

Завдання навчальної практики:

- закріплення набутих у процесі навчання у вузі теоретичних знань, умінь і навичок;
- ознайомлення з нормативно-правовими документами й звітністю підприємств стосовно розвитку соціально-трудової сфери;
- поглиблене вивчення питань розвитку й застосування важелів регулювання соціально-трудових відносин на підприємствах АПК;
- набуття практичних навичок при вирішенні проблем організації й нормування праці в агропромисловому виробництві;
- навчитися обґрунтовувати напрями підвищення продуктивності праці й поліпшення мотиваційного механізму в трудовому колективі підприємства;
- підготувати аргументовані пропозиції щодо поліпшення стану соціально-трудових відносин на підприємствах АПК;
- оформлення щоденника й звіту про проходження навчальної практики та отримання відгуку (характеристики) від її керівника на підприємстві.

Бази навчальної практики: підприємства АПК, зокрема середньо- й великотоварні сільськогосподарські підприємства, навчально-дослідні господарства НУБіП України (ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”, ВП НУБіП України “Агрономічна дослідна станція”, ВП НУБіП України “НДГ “Ворзель”), фермерські господарства та ін.

У процесі проходження практики студенти вивчають комплекс питань із соціально-економічного розвитку підприємства, його трудового колективу, вчаться самостійно вирішувати конкретні завдання й набувати відповідні практичні здібності до роботи в економічній (при відсутності – у планово-фінансовій, бухгалтерській, кадровій тощо) службі підприємства. Студенти мають розвинути широту свого теоретичного й практичного економічного мислення, набути відповідні навички, необхідні для самостійної виробничої й

управлінської діяльності, а під час захисту звітів по практиці продемонструвати достатній рівень своєї компетентності з питань формування, функціонування й регулювання соціально-трудових відносин, організації й нормування праці на підприємствах АПК тощо.

Організація проведення практики

Загальне організаційне керівництво навчальною практикою проводиться деканатом економічного факультету. Безпосереднє керівництво й навчально-методична координація навчальною практикою студентів забезпечується викладачами кафедри економіки праці та соціального розвитку НУБіП України.

Перед початком практики на підприємстві проводиться вступний загальний інструктаж та інструктаж на робочому місці, ознайомлення з внутрішнім трудовим розпорядком робочого дня. Під час навчальної практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряються й підписуються її керівником від підприємства. По закінченні практики останній має надати в письмовій формі відгук або характеристику (на 1-2 стор.) про студента, який проходив навчальну практику, зі своїм підписом і відтиском “мокрої” печатки підприємства.

Обов'язки керівника навчальної практики від НУБіП України:

- розробляє програму навчальної практики та навчально-методичну документацію;
- бере участь у проведенні всіх організаційних заходів щодо проведення навчальної практики на кафедрі та факультеті;
- забезпечує високу якість проходження студентами навчальної практики, її відповідність навчальним планам та програмам;
- здійснює вибірковий контроль за прибуттям та проходженням студентами навчальної практики, умовами практики й побуту;
- проводить консультативні аудиторні заняття для студентів-практикантів, складає графік консультацій;

- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною та іншою документацією з питань практики;
- допомагає в підборі та систематизації матеріалу для підготовки звіту про проходження навчальної практики;
- перевіряє звіти й щоденники студентів після закінчення практики, бере участь у роботі комісії із захисту звітів про навчальну практику;
- готує та подає завідувачу кафедри економіки праці та розвитку сільських територій звіт щодо організації та проведення навчальної практики тощо.

Обов'язки керівника навчальної практики від підприємства:

- організовує практику студентів відповідно до положень і програми навчальної практики;
- забезпечує студентів робочим місцем відповідно зі спеціальністю й створює необхідні умови для одержання студентами інформації з розвитку соціально-трудових відносин на підприємстві;
- спільно зі студентом розробляє календарний план проходження практики й здійснює контроль за його виконанням;
- надає допомогу студентам у зборі первинної інформації соціально-економічного розвитку підприємства для підготовки звіту про проходження навчальної практики;
- забезпечує студентів необхідними консультаціями самостійно та із залученням провідних компетентних фахівців підприємства;
- забезпечує студенту можливість користуватися технікою (персональний комп'ютер, оргтехніка й ін.) для обробки й проведення економічного аналізу інформації;
- після закінчення практики надає відгук або характеристику про студента з оцінкою його теоретичної й професійної підготовки, ставлення до виконання завдань програми практики;
- надає студенту за його бажанням можливість обговорити на підприємстві результати проходження навчальної практики тощо.

Обов'язки студента-практиканта:

- повністю виконує завдання, передбачені програмою навчальної практики;
- забезпечує збір, обробку й аналіз первинної інформації й матеріалів відповідно до програми практики;
- підпорядковується діючим на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку робочого дня, дотримується правил охорони праці й техніки безпеки на виробництві;
- веде регулярні записи в щоденнику про характер роботи й виконані завдання, надає його на перевірку керівнику практики від підприємства;
- надає керівнику практики від НУБіП України письмовий звіт, щоденник і відгук про виконання студентом передбачених завдань на навчальній практиці, захищає звіт тощо.

На місці практики студентів передусім знайомлять з регламентом роботи підприємства, правилами внутрішнього розпорядку робочого дня та службового етикету. Вони в обов'язковому порядку проходять інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки. Під час проходження навчальної практики на підприємстві призначається її керівник в особі, як правило, головного економіста, головного бухгалтера, керівника підприємства чи його заступника.

Зміст практики

Відповідно до типової й робочої програми дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини”, а також поставленої мети й завдань навчальної практики в наступній таблиці наведено орієнтовний розрахунок часу, необхідного для вивчення окремих тем і виконання завдань студентом на навчальній практиці.

Таблиця 1. Орієнтовний тематичний план навчальної практики

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	із них	
		аудиторні заняття*	самостійна робота
1. Система соціально-трудових відносин і механізм її функціонування в сільському господарстві	6	-	6
2. Основи організації праці в сільськогосподарському виробництві	18	6	12
3. Організація й методичні засади нормування праці в сільськогосподарському виробництві	6	-	6
4. Нормування праці на механізованих польових роботах	6	-	6
5. Нормування праці на ручних роботах	6	-	6
6. Нормування праці на транспортних роботах	6	-	6
7. Установлення норм чисельності керівників, професіоналів і фахівців сільськогосподарських підприємств	24	6	18
Всього	72	12	60

* Проведення аудиторних занять у НУБіП України перед виїздом на базу навчальної практики та після повернення з неї.

Методичні рекомендації. Конкретний зміст заходів навчальної практики та в подальшому – рукопису звіту про її проходження має бути викладений наступною структурою по розділах:

Розділ 1. Загальне ознайомлення зі структурою управління та організацією праці на підприємстві

Прибуття на підприємство для проходження навчальної практики. При можливості – проведення екскурсії по підприємству, його структурних підрозділах (тваринництво, рослинництво, переробне виробництво тощо), поселення в гуртожиток (при потребі). Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці на підприємстві.

Ознайомлення зі структурою управління підприємством, функціями його підрозділів, статутними документами, бізнес-планом, регламентом роботи, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями адміністративного персоналу (вищої й середньої ланки управління, економічної та/або бухгалтерської служби) підприємства тощо, їх загальна характеристика

(аналіз, оцінка). Опис отриманих даних у звіті про проходження навчальної практики.

Розділ 2. Аналіз соціально-економічного розвитку підприємства

Провести загальний соціально-економічний аналіз стану розвитку підприємства за останні 3 роки на основі річних форм статистичної звітності № 50-ст і інших даних. Зокрема встановити спеціалізацію виробництва продукції, охарактеризувати показники урожайності сільськогосподарських культур, продуктивності тварин, визначити фактори, які зумовили їх збільшення чи зменшення. Оцінити рівень рентабельності виробництва рослинницької й тваринницької продукції підприємства.

Визначити показники структури собівартості продукції та питомої ваги в ній витрат підприємства на оплату праці, землезабезпеченість і забезпеченість основними засобами працівників, продуктивність праці тощо. Охарактеризувати концептуальні напрями утримання й збільшення кількості найманих працівників сільськогосподарського підприємства з метою поліпшення соціально-економічного розвитку сільських територій.

Розділ 3. Стан регулювання соціально-трудова відносин на підприємстві

Охарактеризувати стан укладання колективних (трудова) договорів на підприємстві між працівниками (профспілкою на підприємстві) й роботодавцем (його представником) за останні 3 роки, порядок ведення соціального діалогу й інформування трудового колективу про результати його виконання. Установити найбільш позитивні й негативні нормативні положення колективних договорів і трудових контрактів щодо урегулювання соціально-трудова відносин на підприємстві (нормативні акти колективно-договірного регулювання подано в додатках 4-8).

Оцінити кількісний і якісний склад персоналу на основі форм статистичної звітності та інших даних, рівень плинності кадрів на підприємстві, основних факторів даного явища. Охарактеризувати стан підготовки кадрів і підвищення кваліфікації працівників підприємства тощо.

Розділ 4. Організація трудових процесів у сільськогосподарському виробництві

Схематично відобразити процес управління й організації праці на підприємстві (із зазначенням кількості тих чи інших внутрішньогосподарських підрозділів господарства та чисельності їх працівників). З'ясувати порядок організації первинних форм трудових колективів (ланок, бригад, діляниць, відділків, механізованих загонів і ін.), режимів праці й відпочинку в рослинницьких, тваринницьких і переробних підрозділах підприємства.

Ознайомлення з організаційно-технологічними картами виробництва продукції в сільськогосподарському підприємстві; заходами, направленими на поліпшення умов праці на підприємстві, зокрема на робочих місцях із шкідливими умовами праці. Проаналізувати стан атестації робочих місць за умовами праці на підприємстві.

Розділ 5. Ознайомлення з методикою визначення норм праці на підприємстві

З'ясувати економічну суть процесу нормування праці при плануванні сільськогосподарського виробництва, ознайомитися з довідковими матеріалами типових норм і нормативів праці, що використовуються на підприємстві. Взяти участь у перевірці й уточненні норм виробітку, норм обслуговування, норм чисельності на підприємстві, зокрема на окремих трудових процесах по польових механізованих роботах, ручних і транспортних роботах (оранка, сівба, культивування, лушення, збір овочів і фруктів, перевезення вантажів і ін.). Скласти спостережні листи – хронографії робочих днів працівників на механізованих польових, ручних і транспортних роботах, обробити матеріали спостережень, визначити норми праці, провести аналіз фактичного й проектного балансів робочого часу тощо.

Довідатися про стан віднесення полів підприємства до відповідної групи (1-14 групи полів) за результатами їх паспортизації (оцінки постійних нормоутворюючих факторів). При потребі провести паспортизацію полів господарства або здійснити уточнення.

Розділ 6. Установлення норм чисельності керівників, професіоналів і фахівців сільськогосподарських підприємств

Зібрати вихідні дані на підприємстві, які необхідні для розрахунку норм чисельності працівників профільних служб аграрного підприємства.

На прикладі методик, зокрема розроблених НДІ “Украгропромпродуктивність” та іншими установами, після закінчення практики буде здійснено спробу визначення норм чисельності спеціалістів для 2-4 профільних служб підприємства, зокрема агрономічної, зоотехнічної, ветеринарної, економічної, бухгалтерської, юридичної, кадрової служб.

Кожен із розділів звіту про навчальну практику студента має становити в межах 5-10 сторінок.

Індивідуальні завдання можуть бути поставлені під час проходження практики їх керівниками від НУБіП України та підприємства, які входять у сферу компетенції працівників економічної та/або бухгалтерської служби.

У результаті вивчення й досліджень питань регулювання соціально-трудова відносин, організації й нормування праці на підприємстві студент має належним чином оформити й вести щоденник проходження навчальної практики (зразки подано в кінці методичних вказівок).

Навчально-методичне забезпечення. Перед проходженням навчальної практики студент має засвоїти відповідний теоретичний і методичний матеріал дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини”, щоб виконати програму навчальної практики. Перелік навчально-методичної літератури й джерел інформації подано в кінці методичних вказівок окремим розділом.

Вимоги до звіту

Рукопис звіту про практику формується студентом, як правило, у робочий і/або вечірній час у період його перебування на практиці. Після закінчення практики студент зобов'язаний здати на кафедру економіки праці та соціального розвитку щоденник, відгук або характеристику про студента від

керівника підприємства з підписом останнього та відтиском “мокрої” печатки підприємства (зразки подано в кінці методичних вказівок) та звіт про проходження навчальної практики (зразок подано в кінці методичних вказівок).

Щоденник і звіт про проходження навчальної практики повинні бути стилістично, граматично, орфографічно й технічно правильно та акуратно оформлені. Вони виконуються на аркушах паперу стандартного формату А4 (21 см x 29,7 см) із дотриманням полів верхнього й нижнього – по 2 см, зліва – 2,5 см, справа – 1 см. Щоденник і звіт можна оформити у віддрукованому вигляді за допомогою комп’ютера з використанням текстового редактора Word (шрифт Times New Roman, розмір 14 пунктів з одинарним чи полуторним міжрядним інтервалом) і/або кульковою ручкою від руки та скріпити разом із відгуком керівника практики від підприємства у швидкозшивачі або затискачі. Щільність тексту має бути однакова по всьому звіту, оптимальний обсяг якого становить 30-40 сторінок.

Звіт повинен мати зміст (план), який розробляється на основі рекомендованої його структури на рівні не менше 70 %, описаної вище в змісті програми навчальної практики, посилання на використані джерела по тексту звіту у вигляді зносок внизу відповідної сторінки або у квадратних дужках “[]”. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної(-их) сторінки(-ок). Число (цифри) у квадратних дужках мають відповідати порядковому номеру джерела в поданому у кінці звіту списку використаних джерел.

При написанні звіту необхідно використати 5 і більше джерел, а саме інформацію об’єкта навчальної практики, підручники, навчальні посібники, монографії, періодику, нормативно-правові документи, статистичні видання, Інтернет-сайти, довідники тощо.

Типова структура звіту:

- титульна сторінка;
- вступ, де зазначається загальна інформація про базу проходження практики, її мета й завдання;

- основна частина звіту (4-6 розділів);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності має бути мінімальна їх кількість).

Інформація у звіті має бути аргументованою, чіткою й супроводжуватися аналітичними даними, таблицями, рисунками, схемами й графіками тощо. Має бути висвітлено висновки й пропозиції розвитку соціально-трудових відносин на підприємстві на перспективу тощо.

Форми й методи контролю, підведення підсумків практики

Оформлений звіт у вигляді спеціально підготовленого рукопису, щоденник і відгук про студента мають бути передані після завершення практики на кафедрі економіки праці та соціального розвитку лаборантам для її реєстрації у відповідному журналі. У подальшому керівник навчальної практики від НУБіП України їх рецензує й віддає лаборантам, у яких потім студенти під власний підпис забирають свої звіти разом із рецензіями на них та готуються до його захисту, а в разі потреби – доопрацьовують. У рецензії подається оцінка виконання програми проходження навчальної практики студентом за наступними позиціями: відповідність звіту поставленій меті, завданням і змісту практики, недоліки роботи, якість оформлення, рекомендація до захисту.

Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту про проходження навчальної практики кожним студентом. Під час захисту він розповідає комісії про процес проходження практики, формулює хід виконання її завдань, інтерпретує отримані результати, відстоює обрану ним методику виконання завдань тощо.

Основні критерії оцінки проходження навчальної практики студентом:

- якість формування звіту про навчальну практику;

- усні відповіді студента при захисті звіту;
- трудова дисципліна студента;
- оцінка керівника практики від підприємства й кафедри;

Захист звіту про навчальну практику здійснюється за встановленим графіком перед комісією з двох викладачів кафедри економіки праці та розвитку сільських територій. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем вивчення й дослідження та їх напрями вирішення, відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свій звіт, ознайомлюється з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження. У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина його знань, вміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання.

Підведення підсумків практики проводиться у формі заліку (співбесіди), у процесі якої викладачі аналізують звіт, щоденник про діяльність студента, відгук керівника від бази практики й роблять висновки про рівень засвоєння знань і набуття умінь відповідно до програми практики. Отже, критеріями оцінювання є: вичерпність і правильність виконання завдань практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей студента під час захисту, відгук (характеристика) керівника практики від підприємства.

У результаті успішного захисту звіту про проходження навчальної практики виставляється оцінка “зараховано” й відповідний еквівалент згідно з кредитно-модульною системою оцінювання (“А”, “В”, “С”, “D”, “Е”) в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Студент, який не виконав програму практики й отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Захищений звіт про проходження навчальної практики студенту не повертається й зберігається на кафедрі економіки праці та розвитку сільських територій 1 рік. Звіти, які не відповідають установленим вимогам,

повертаються студентам на доопрацювання. Якщо студент не доопрацював звіт, він не допускається до його захисту.

Список рекомендованої літератури й джерел

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / [О.В. Шкільов, О.Д. Балан, В.А. Ткачук, Є.О. Ланченко, І.П. Гаврилюк, В.А. Ярославський, С.С. Барабан]; за ред. О.В. Шкільова. – К.: ЦП “Компринт”, 2015. – 750 с.

2. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.

3. *Ланченко Є.О., Тимошенко М.М.* Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – Житомир: “Полісся”, 2010. – 280 с.

4. Аграрні соціально-трудові відносини: Підручник / О.В. Шкільов, О.І. Здоровцов, М.Г. Лобас, С.С. Барабан – К.: Агроінком, 1997. – 304 с.

5. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.

6. *Листопад І.І.* Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.

7. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук’янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.

8. *Громов М.Н.* Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.

9. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.

10. *Дієсперов В.С.* Економіка сільськогосподарської праці – К.: ІАЕ УААН, 2004. – 488 с.

11. Методичні положення та норми продуктивності і витрати палива на обробіток ґрунту / В.С. Пивовар, Є.М. Нуждін, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Украгпромпродуктивність”, 2010. – 584 с.

12. Методичні рекомендації з встановлення штатної чисельності керівників, професіоналів та фахівців підприємств сільського господарства / В.В. Вітвіцький, І.М. Демчак, Л.П. Гавлінська та ін. – К.: НДІ “Украгпромпродуктивність”, 2005. – 128 с.

13. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України).

14. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).

15. www.minagro.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України).

16. www.mlsp.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства соціальної політики України).

17. www.fpsu.org.ua (Інтернет-сайт Федерації професійних спілок України).

18. www.fru.net.ua (Інтернет-сайт Федерації роботодавців України).

19. www.profark.org.ua (Інтернет-сайт Професійної спілки працівників АПК України).

20. www.fr-agro.org.ua (Інтернет-сайт Федерації роботодавців АПК та продовольства України).

21. www.uapp.kiev.ua (Інтернет-сайт Українського науково-дослідного інституту “Украгпромпродуктивність”).

**Національний університет
біоресурсів і природокористування України**

Кафедра економіки праці та
соціального розвитку

Щоденник

проходження навчальної практики

з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини”
у ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”

(с. Велика Снітинка, Фастівський р-н, Київська обл.)

студента економічного факультету, спеціальності “Економіка” ,

II курсу, 1 групи

Петрова Петра Петровича

Керівник навчальної практики

від підприємства:

головний економіст ВП НУБіП України

“Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”

Підпис / Ініціали, прізвище /

Місце печатки

Дата

Київ – 2017

Зразок сторінок щоденника проходження практики
та орієнтовний зміст роботи студента

Дата	Об'єкт (предмет) навчання	Короткий зміст навчання	Підпис керівника практики від підприємства
1	2	3	4
___.06.2017	Загальне ознайомлення з базою практики	Інструктаж із безпеки життєдіяльності та охорони праці на підприємстві. Ознайомлення зі статутними документами, внутрішнім трудовим розпорядком, організаційною структурою і управлінським персоналом. Розгляд і аналіз посадових інструкцій працівників економічної, бухгалтерської і інших служб підприємства	Підпис
___.06.2017	Соціально-економічний розвиток підприємства	Ознайомлення із соціально-економічним розвитком підприємства (форми статистичної звітності № 50-сг, № 1-ПВ, № 1-ПВ (умови праці), № 1-РС, № 6-ПВ, № 7-ПВ і ін.) за останні 3 роки, бізнес-планом тощо. Проведення економічного аналізу основних показників розвитку соціально-трудової сфери підприємства	Підпис
___.06.2017	Регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві	Розгляд колективних трудових договорів на підприємстві за останні 3 роки. Аналіз їх нормативних положень, позитивних і негативних змін. Ознайомлення з порядком ведення соціального діалогу на підприємстві між працівниками, профспілкою й роботодавцем. Вивчення й дослідження питань діяльності профспілкової організації на підприємстві	Підпис
___.06.2017	Організація праці	Ознайомлення з порядком організації первинних форм трудових колективів (ланки, бригади, відділки, механізовані загони), режимами праці й відпочинку в рослинницьких, тваринницьких, переробних підрозділах підприємства для працівників-виробничників	Підпис
___.06.2017	Організація праці	Аналіз стану умов праці на підприємстві, надання пільг і компенсацій за роботу зі шкідливими умовами праці. Ознайомлення зі станом атестації робочих місць на підприємстві	Підпис

1	2	3	4
___.06.2017	<i>Нормування праці</i>	<i>Вивчення стану економічної роботи на підприємстві щодо визначення норм праці в рослинницьких і тваринницьких підрозділах підприємства. Ознайомлення з довідковими матеріалами типових норми і нормативів праці, організаційно-технологічними картами на підприємстві</i>	<i>Підпис</i>
___.06.2017	<i>Нормування праці</i>	<i>Участь у організації й плануванні сільськогосподарського виробництва: перевірка й уточнення норм виробітку на механізованих польових роботах (догляд за посівами, міжрядний обробіток просапних сільськогосподарських культур, збір урожаю тощо). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці</i>	<i>Підпис</i>
___.06.2017	<i>Нормування праці</i>	<i>Перевірка й уточнення норм виробітку на ручних роботах (збір овочів, фруктів, ягід; сортування коренеплодів тощо). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці. Збір інформації для розрахунку норм чисельності профільних служб підприємства</i>	<i>Підпис</i>
___.06.2017	<i>Нормування праці</i>	<i>Перевірка й уточнення норм виробітку на транспортних роботах (перевезення вантажів). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці. Збір інформації для розрахунку норм чисельності профільних служб підприємства</i>	<i>Підпис</i>
___.06.2017	<i>Рекомендації поліпшення соціально-трудова відносин</i>	<i>Розгляд пропозицій і рекомендацій поліпшення стану соціально-трудова відносин на підприємстві. Завершення оформлення щоденника проходження навчальної практики, звіту та отримання відгуку про студента від керівника практики на підприємстві з відтиском його “мокрої” печатки</i>	<i>Підпис</i>

Зразок відгуку (характеристики) про студента

Відгук

про студента економічного факультету НУБіП України,
спеціальності “Економіка” Петрова Петра Петровича

Під час проходження навчальної практики з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини” у ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка” студент Петров П.П. проявив себе здібним, старанним, відповідальним виконавцем завдань зі сфери компетенції економічної служби підприємства.

...

...

...

Враховуючи вищезазначене, студент Петров П.П. на захисті звіту про проходження навчальної практики заслуговує позитивної (високої, задовільної) оцінки.

Керівник навчальної практики

від підприємства:

головний економіст ВП НУБіП України

“Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка” *Підпис* / Ініціали, прізвище /

Місце печатки

Дата

**Національний університет
біоресурсів і природокористування України**

Кафедра економіки праці та
соціального розвитку

Звіт

про проходження навчальної практики
з дисципліни **“Економіка праці і соціально-трудові відносини”**
у ВП НУБіП України **“Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”**
(с. Велика Снітинка, Фастівський р-н, Київська обл.)

Виконав:

студент економічного факультету,
спеціальності “Економіка”, II курсу,
I групи

Петров Петро Петрович

**Керівник навчальної практики
від НУБіП України:**

к.е.н., доцент

Ланченко Євгеній Олександрович

**Керівник навчальної практики
від підприємства:**

головний економіст

(П.І.П. повністю)

Київ – 2017

Додаток 1. Зведена відомість паспортизації сільськогосподарських угідь (31 варіант)

Варіант – загальна площа, га	Розподіл площ полів в гектарах залежно від																											
	довжини гону, м					куту схилу, ° (градусе)					кам'янистості, м ³ /га					наявності перешкод, % до загальної площі					складності конфігурації (залежно від довжини гону, м)							
	200-300	300-400	400-600	600-1000	> 1000	До 1	1-3	3-5	5-7	7-9	До 1	1-10	10-25	25-50	> 50	До 0,5	0,5-1,0	1,0-2,5	2,5-7,5	7,5-12,5	12,5-17,5	17,5-25,0	До 150	150-200	200-400	400-600	> 600	Правильна
1 - 3500	440	560	990	1020	490	1980	1291	123	79	27	1750	1650	100	-	-	1200	1100	600	300	180	70	50	-	90	900	950	1020	490
2 - 3550	320	645	700	1120	765	1550	1100	700	200	-	1850	1520	120	60	-	2090	1120	269	67	4	-	-	20	100	845	700	1120	765
3 - 3600	360	125	1245	960	910	1200	1700	500	200	-	990	1890	520	180	20	1789	1112	399	159	90	51	-	45	310	130	1245	960	910
4 - 3650	120	845	1300	560	825	1460	1540	500	150	-	650	1900	870	130	100	1650	1540	390	70	-	-	-	165	200	600	1300	560	825
5 - 3600	367	433	1125	678	997	1800	1450	350	-	-	2300	600	650	50	-	1200	870	630	650	185	65	-	59	141	600	1125	678	997
6 - 3200	68	127	888	699	1418	1500	1400	180	120	-	3010	180	10	-	-	1780	820	450	150	-	-	-	25	50	120	888	699	1418
7 - 3200	150	236	786	1300	728	1700	900	550	50	-	1700	1500	-	-	-	1430	1470	180	100	20	-	-	86	200	100	786	1300	728
8 - 3300	29	299	869	945	1158	2050	870	280	50	50	1100	2060	135	5	-	2670	430	200	-	-	-	-	48	80	200	869	945	1158
9 - 2500	134	400	356	1200	410	1400	870	230	-	-	1045	955	400	90	10	500	1468	300	132	100	-	-	84	150	300	356	1200	410
10 - 3400	321	589	389	1545	556	1900	1350	90	60	-	1560	1740	-	100	-	1256	1144	700	200	100	-	-	110	450	350	389	1545	556
11 - 3800	237	456	1208	756	1143	1700	1900	180	20	-	1600	1400	700	100	-	1920	1380	320	120	60	-	-	53	240	400	1208	756	1143
12 - 3500	198	789	1323	546	644	1670	1530	240	50	10	1009	1671	620	200	-	1380	1420	600	100	-	-	-	87	200	700	1323	546	644
13 - 2800	128	323	543	845	961	1990	710	100	-	-	1679	651	270	130	70	1456	674	470	120	80	-	-	-	152	299	543	845	961
14 - 2950	69	237	535	876	1233	1650	1120	100	80	-	2670	230	50	-	-	1785	715	300	100	50	-	-	116	90	100	535	876	1233
15 - 4200	231	432	675	923	1939	2400	1670	123	7	-	2450	1180	370	200	-	2670	1330	200	-	-	-	-	163	210	290	675	923	1939
16 - 2900	150	380	970	800	600	1300	800	600	20	180	1780	820	150	100	50	900	860	990	100	50	-	-	-	50	380	770	700	1000
17 - 3560	126	98	690	1010	1636	1760	1500	250	30	20	1560	1300	700	-	-	1560	1009	991	-	-	-	-	24	80	120	690	1010	1636
18 - 3780	320	568	786	955	1151	2300	1300	180	-	-	2190	1300	290	-	-	2300	1300	100	80	-	-	-	118	370	400	786	955	1151
19 - 3900	354	672	871	1376	627	1980	1320	469	111	20	2400	1300	200	-	-	1199	1301	900	400	70	30	-	226	290	510	871	1376	627
20 - 3330	-	569	923	1450	388	1930	800	581	19	-	1900	1030	280	120	-	2090	840	245	105	46	4	-	49	220	300	923	1450	388
21 - 4150	389	544	562	1509	1146	2780	1170	200	-	-	2450	1450	230	20	-	2050	1100	400	350	150	60	40	123	309	501	562	1509	1146
22 - 4000	259	633	851	1344	913	2000	1670	230	70	30	1785	1215	990	10	-	1761	938	701	401	199	-	-	132	361	399	851	1344	913
23 - 3880	99	277	519	846	2139	2034	1366	280	130	70	1679	1531	570	70	30	1896	1367	314	203	67	33	-	76	140	160	519	846	2139
24 - 3780	643	880	456	1300	501	3670	110	-	-	-	2567	1023	120	55	15	2364	1156	115	90	55	-	-	323	580	620	456	1300	501
25 - 3700	220	432	679	913	1456	1920	1380	289	95	16	1785	915	850	100	50	1895	905	500	300	100	-	-	152	201	299	679	913	1456
26 - 3200	111	549	767	918	855	2709	211	140	90	50	1595	1205	350	30	20	1791	609	450	250	70	30	-	140	219	301	767	918	855
27 - 3166	138	433	676	1800	119	2150	1016	-	-	-	2166	901	99	-	-	1468	922	456	120	90	80	30	131	339	101	676	1800	119
28 - 3350	49	78	431	972	1820	2567	433	200	150	-	1673	1017	380	160	120	1999	1001	150	130	40	30	-	27	30	70	431	972	1820
29 - 3670	77	187	345	1672	1389	2470	1111	80	9	-	2090	1110	267	133	70	2111	989	309	120	99	42	-	44	119	101	345	1672	1389
30 - 3240	56	222	1113	665	1184	1278	1522	340	60	40	2040	820	199	91	90	1672	928	440	170	30	-	-	78	99	101	1113	665	1184
31 - 3800	167	432	654	1078	1469	2679	1021	67	33	-	2566	1044	167	23	-	1877	1013	900	10	-	-	-	139	260	200	654	1078	1469

Всі поля знаходяться на висоті над рівнем моря до 500 м., тобто $K_6=1$.

Додаток 2

Спостережні листи по механізованих польових роботах (30 варіантів)

Спостережний лист № 1

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба зернових культур.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 3-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Довжина гонів: 900 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		7	00	00				
1	Огляд трактора		7	05	20				
2	Запуск двигуна		7	08	20				
3	Переїзд до заправки		7	13	10				
4	Заправка паливом		7	22	40				
5	Заправка мастилом		7	29	00				
6	Змащення		7	32	30				
7	Переїзд до місця роботи		7	39	50				
8	Агрегаткування		7	41	20				Засипка насіння
9	Сівба		7	52	10				
10	Поворот		7	53	00				
11	Сівба		8	00	20				
12	Засипка насіння		8	09	00				
13	Поворот		8	09	40				
14	Сівба		8	19	50				
15	Поворот		8	21	10				
16	Сівба		8	30	30				

17	Засипка насіння		8	38	00				
18	Поворот		8	39	00				
19	Сівба		8	48	10				
20	Поворот		8	49	00				
21	Зупинка		8	52	30				Очистка борін
22	Сівба		9	01	00				
23	Поворот		9	01	50				
24	Засипка насіння		9	10	00				
25	Сівба		9	19	00				
26	Поворот		9	20	10				
27	Сівба		9	29	30				
28	Поворот		9	30	00				
29	Засипка насіння		9	38	20				
30	Сівба		9	48	00				
31	Зупинка		9	50	10				Регулювання двигуна
32	Сівба		9	57	40				
33	Поворот		9	58	30				
34	Сівба		10	08	00				
35	Засипка насіння		10	16	50				
36	Сівба		10	26	00				
37	Поворот		10	27	00				
38	Зупинка		10	28	50				Очистка сошників
39	Сівба		10	38	20				
40	Засипка насіння		10	47	00				
41	Сівба		10	56	20				
42	Поворот		10	57	10				
43	Сівба		11	06	20				
44	Поворот		11	07	00				
45	Перерва		12	05	00				Обід
46	Засипка насіння		12	08	20				
47	Сівба		12	17	20				
48	Зупинка		12	21	00				Очистка борін
49	Поворот		12	22	20				
50	Сівба		12	24	50				
51	Зупинка		12	39	50				Поломка згинки, ремонт
52	Сівба		12	47	00				
53	Поворот		12	47	50				
54	Засипка насіння		12	56	40				
55	Сівба		13	06	30				
56	Поворот		13	07	40				
57	Сівба		13	12	50				
58	Зупинка		13	15	50				Кріплення борін
59	Сівба		13	20	40				
60	Поворот		13	22	00				
61	Засипка насіння		13	31	20				
62	Сівба		13	41	30				

63	Поворот		13	42	30				
64	Зупинка		13	52	30				Розмова з бригадиром
65	Сівба		14	02	20				
66	Поворот		14	03	30				
67	Засипка насіння		14	13	10				
68	Зупинка		14	16	10				Регулювання двигуна
69	Сівба		14	25	20				
70	Поворот		14	26	40				
71	Сівба		14	36	10				
72	Поворот		14	37	20				
73	Зупинка		14	40	40				Очистка сошників
74	Засипка насіння		14	49	30				
75	Сівба		14	59	20				
76	Поворот		15	00	20				
77	Сівба		15	10	00				
78	Поворот		15	10	50				
79	Засипка насіння		15	19	50				
80	Сівба		15	29	10				
81	Поворот		15	29	50				
82	Сівба		15	39	30				
83	Поворот		15	40	20				
84	Засипка насіння		15	49	30				
85	Сівба		15	59	00				
86	Поворот		16	00	00				
87	Сівба		16	09	20				
88	Засипка насіння		16	18	50				
89	Поворот		16	20	10				
90	Сівба		16	29	20				
91	Зупинка		16	39	20				Особисті потреби
92	Поворот		16	40	30				
93	Сівба		16	50	00				
94	Засипка насіння		16	59	00				
95	Поворот		17	00	00				
96	Зупинка		17	04	10				Дозаправка водою
97	Сівба		17	15	30				
98	Поворот		17	16	50				
99	Засипка насіння		17	27	40				
100	Сівба		17	37	20				
101	Переїзд до місця стоянки агрегату		17	50	00				
	Кінець зміни		17	50	00				

Спостережний лист № 2

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба ярого ячменю.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 2-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м,

Довжина гонів: 700 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,
освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		7	00	00				
1	Техогляд трактора		7	05	00				
2	Запуск двигуна		7	07	10				
3	Переїзд до заправки		7	27	00				
4	Змащування		7	30	30				
5	Агрегатування		7	32	50				
6	Переїзд до місця роботи		7	34	50				
7	Засипання насіння		7	51	40				
8	Сівба		8	10	10				
9	Поворот		8	10	50				
10	Сівба		8	20	50				
11	Поворот		8	22	00				
12	Засипання насіння		8	30	30				
13	Сівба		8	38	00				
14	Поворот		8	39	00				
15	Сівба		8	47	10				
16	Поворот		8	48	00				
17	Зупинка		8	51	30			Регулювання плуга	
18	Сівба		9	00	00				
19	Поворот		9	00	50				
20	Засипання насіння		9	10	00				
21	Сівба		9	18	00				
22	Поворот		9	19	10				
23	Сівба		9	27	30				
24	Поворот		9	28	20				
25	Засипання насіння		9	35	50				

26	Сівба		9	38	40				
27	Зупинка		9	49	00				Регулювання двигуна
28	Сівба		9	54	00				
29	Поворот		9	54	40				
30	Сівба		10	02	20				
31	Засипання насіння		10	08	30				
32	Сівба		10	16	30				
33	Поворот		10	17	10				
34	Зупинка		10	29	10				Дрібний ремонт
35	Сівба		10	37	20				
36	Засипання насіння		10	42	40				
37	Сівба		10	50	50				
38	Поворот		10	51	40				
39	Сівба		11	00	10				
40	Поворот		11	00	50				
41	Засипання насіння		11	06	10				
42	Сівба		11	14	00				
43	Зупинка		11	20	50				Розмова з іншим трактористом
44	Поворот		11	21	50				
45	Перерва на обід		12	20	00				
46	Сівба		12	24	40				
47	Зупинка		12	39	50				Змащення мастилом трансмісії
48	Сівба		12	47	50				
49	Засипання насіння		12	56	20				
50	Сівба		13	04	30				
51	Поворот		13	05	00				
52	Сівба		13	13	20				
53	Зупинка		13	16	30				Регулювання плуга
54	Сівба		13	21	00				
55	Поворот		13	21	40				
56	Засипання насіння		13	27	50				
57	Сівба		13	35	30				
58	Поворот		13	36	30				
59	Зупинка		13	52	30				Відпочинок
60	Сівба		14	00	30				
61	Поворот		14	01	10				
62	Засипання насіння		14	06	20				
63	Сівба		14	08	30				
64	Зупинка		14	18	50				Особисті потреби
65	Сівба		14	24	40				
66	Поворот		14	25	20				
67	Сівба		14	33	00				
68	Поворот		14	33	50				

69	Зупинка		14	39	40				Розмова по телефону з агрономом
70	Засипання насіння		14	44	20				
71	Сівба		14	52	20				
72	Здача агрегату другій зміні		15	00	00				
	Кінець зміни		15	00	00				

Спостережний лист № 3

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба зернових культур (кукурудза).

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 2-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Площа поля 96 га, довжина гонів: 800 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,
освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора		9	03	10				
2	Запуск двигуна		9	07	25				
3	Переїзд до заправки		9	12	30				
4	Заправка		9	22	15				
5	Змашування		9	29	20				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	15				
7	Агрегування		9	43	35			Засипка насіння	
8	Посів		9	52	20				
9	Поворот		9	53	30				
10	Посів		10	00	25				
11	Перерва		10	07	15			Особисті потреби	
12	Засипка насіння		10	09	20				
13	Поворот		10	10	10				
14	Посів		10	20	30				
15	Поворот		10	21	50				
16	Посів		10	32	40				
17	Засипка насіння		10	38	20				
18	Поворот		10	39	30				
19	Посів		10	48	20				
20	Поворот		10	51	15				
21	Зупинка		10	53	35			Очистка борін	
22	Посів		11	06	20				
23	Поворот		11	09	25				
24	Посів		11	19	15				

25	Поворот		11	20	20				
26	Посів		11	29	25				
27	Поворот		11	30	15				
28	Простій		11	35	35				Ремонт двигуна
29	Засипка насіння		11	38	25				
30	Посів		11	48	10				
31	Зупинка		11	49	50				Регулювання двигуна
32	Посів		11	59	20				
33	Поворот		12	00	10				
34	Посів		12	12	15				
35	Засипка насіння		12	16	20				
36	Посів		12	27	15				
37	Поворот		12	29	30				
38	Зупинка		12	32	20				Очистка борін
39	Посів		12	44	40				
40	Засипка насіння		12	47	25				
41	Посів		12	56	15				
42	Поворот		12	57	20				
43	Посів		13	06	10				
44	Поворот		13	07	20				
45	Перерва		13	51	30				Обід
46	Посів		14	03	40				
47	Простій		14	18	25				З вини виконавця
48	Поворот		14	21	15				
49	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
50	Засипка насіння		14	35	15				
51	Зупинка		14	39	30				Ремонт сошників
52	Посів		14	48	15				
53	Зупинка		15	00	20				Ремонт борін
54	Поворот		15	04	30				
55	Засипка насіння		15	06	25				
56	Посів		15	14	20				
57	Поворот		15	16	10				
58	Посів		15	23	15				
59	Зупинка		15	31	25				Розмова з бригадиром
60	Посів		15	41	20				
61	Засипка насіння		15	44	30				
62	Зупинка		15	49	20				Відпочинок
63	Посів		15	58	25				
64	Поворот		16	01	30				
65	Зупинка		16	04	15				Регулювання двигуна
66	Посів		16	14	20				
67	Поворот		16	16	30				

68	Засипка насіння		16	21	20				
69	Зупинка		16	26	15				Регулювання сівалок
70	Посів		16	36	10				
71	Поворот		16	38	20				
72	Зупинка		16	46	30				Особисті потреби
73	Засипка насіння		16	49	25				
74	Посів		16	58	30				
75	Поворот		17	00	10				
76	Посів		17	10	20				
77	Поворот		17	11	30				
78	Посів		17	22	10				
79	Поворот		17	23	50				
80	Засипка насіння		17	28	20				
81	Посів		17	36	10				
82	Поворот		17	37	10				
83	Посів		17	49	25				
84	Поворот		17	51	30				
85	Засипка насіння		17	56	15				
86	Посів		18	09	20				
87	Поворот		18	10	15				
88	Посів		18	20	20				
89	Перерва		18	26	50				Відпочинок
90	Зсипка насіння		18	32	20				
91	Поворот		18	34	15				
92	Посів		18	44	30				
93	Зупинка		18	55	25				Поломка зчеплення
94	Поворот		18	57	10				
95	Посів		19	08	20				
96	Переїзд до місця стоянки агрегатів		19	22	30				
97	Розагрегаткування		19	30	00				
	Кінець роботи		19	30	00				

Спостережний лист № 4

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: посів цукрових буряків.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: сівалка цукробурякова.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату: 3 м.

Довжина гонів: 870 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,
освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора		9	05	10				
2	Запуск двигуна		9	08	20				
3	Переїзд до заправки		9	13	30				
4	Заправка паливом		9	22	40				
5	Заправка мастилом		9	29	00				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	50				
7	Агрегування		9	45	20				Засипка насіння
8	Сівба		9	53	10				
9	Поворот		9	54	00				
10	Сівба		10	05	20				
11	Засипка насіння		10	09	00				
12	Поворот		10	10	40				
13	Сівба		10	20	50				
14	Поворот		10	21	10				
15	Сівба		10	30	30				
16	Засипка насіння		10	38	00				
17	Поворот		10	39	00				
18	Сівба		10	48	10				
19	Поворот		10	49	00				
20	Сівба		10	59	00				
21	Поворот		11	00	50				
22	Зупинка		11	05	10				Регулювання двигуна
23	Засипка насіння		11	10	00				
24	Сівба		11	19	00				

25	Поворот		11	20	10				
26	Сівба		11	29	30				
27	Поворот		11	30	00				
28	Сівба		11	39	40				
29	Поворот		11	41	10				
30	Сівба		11	52	40				
31	Зупинка		11	56	30				Регулювання двигуна
32	Поворот		11	58	30				
33	Сівба		12	10	00				
34	Засипка насіння		12	16	50				
35	Сівба		12	25	00				
36	Поворот		12	27	00				
37	Зупинка		12	29	10				Очистка сошників
38	Сівба		12	38	20				
39	Засипка насіння		12	47	00				
40	Сівба		12	56	20				
41	Поворот		12	57	10				
42	Сівба		13	06	20				
43	Поворот		13	07	00				
44	Перерва		14	00	00				Обід
45	Засипка насіння		14	08	20				
46	Сівба		14	20	40				
47	Поворот		14	22	00				
48	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
49	Сівба		14	41	30				
50	Поворот		14	42	30				
51	Зупинка		14	52	30				Розмова з бригадиром
52	Сівба		15	02	20				
53	Поворот		15	03	30				
54	Засипка насіння		15	13	10				
55	Зупинка		15	16	10				Регулювання двигуна
56	Сівба		15	25	20				
57	Поворот		15	26	40				
58	Сівба		15	36	10				
59	Поворот		15	37	20				
60	Зупинка		15	40	40				Очистка сошників
61	Засипка насіння		15	49	30				
62	Сівба		15	59	20				
63	Поворот		16	00	20				
64	Сівба		16	10	00				
65	Поворот		16	11	50				
66	Засипка насіння		16	18	50				
67	Сівба		16	28	40				
68	Поворот		16	29	50				
69	Сівба		16	39	30				

70	Поворот		16	40	20				
71	Засипка насіння		16	49	30				
72	Сівба		16	59	00				
73	Поворот		17	00	00				
74	Сівба		17	09	20				
75	Засипка насіння		17	17	50				
76	Поворот		17	19	10				
77	Сівба		17	29	20				
78	Зупинка		17	39	20				Особисті потреби
79	Поворот		17	40	30				
80	Сівба		17	50	00				
81	Засипка насіння		17	59	00				
82	Поворот		18	00	00				
83	Зупинка		18	04	10				Досягнення водою
84	Сівба		18	14	30				
85	Поворот		18	15	50				
86	Засипка насіння		18	25	40				
87	Сівба		18	35	20				
88	Поворот		18	36	50				
89	Сівба		18	46	00				
90	Переїзд до місця стоянки агрегату		19	00	00				
	Кінець зміни		19	00	00				

Спостережний лист № 5

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: лущення стерні після збирання урожаю кукурудзи.

Склад агрегату: Т-150, луцильник.

Конструктивна ширина захвату луцильника: 14,5 м,

Довжина гонів: 1300 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,
освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		6	00	00				
1	Прийом агрегату		6	05	10				
2	Очікування наряду		6	18	20			Відсутній бригадир	
3	Технічний огляд		6	35	10				
4	Заправка		6	45	20				
5	Переїзд в загінку		7	00	10				
6	Лущення		7	05	30				
7	Поворот		7	06	20				
8	Лущення		7	09	00				
9	Перевірка якості роботи		7	14	20				
10	Поворот		7	15	10				
11	Лущення		7	19	30				
12	Поворот		7	20	20				
13	Лущення		7	25	10				
14	Поворот		7	26	20				
15	Зупинка		7	31	00			Очистка дисків	
16	Простій		7	35	20			Дрібний ремонт	
17	Лущення		7	39	10				
18	Поворот		7	40	20				
19	Лущення		7	44	30				
20	Поворот		7	45	40				
21	Лущення		7	49	30				
22	Поворот		7	50	20				
23	Лущення		7	54	30				

24	Поворот		7	55	40				
25	Лущення		7	59	20				
26	Поворот		8	00	30				
27	Лущення		8	04	50				
28	Поворот		8	05	40				
29	Простій		8	15	30				Поломка, ремонт
30	Лущення		8	20	40				
31	Поворот		8	21	20				
32	Лущення		8	26	50				
33	Поворот		8	27	40				
34	Лущення		8	32	30				
35	Поворот		8	33	20				
36	Лущення		8	38	40				
37	Поворот		8	39	30				
38	Лущення		8	44	20				
39	Поворот		8	45	40				
40	Лущення		8	50	20				
41	Поворот		8	51	30				
42	Лущення		8	56	00				
43	Поворот		8	57	10				
44	Лущення		9	02	10				
45	Поворот		9	03	20				
46	Лущення		9	08	30				
47	Поворот		9	09	20				
48	Лущення		9	14	10				
49	Поворот		9	15	20				
50	Перерва		10	00	30				Обід
51	Лущення		10	05	20				
52	Поворот		10	06	20				
53	Лущення		10	11	30				
54	Поворот		10	12	10				
55	Простій		10	30	50				Поломка, ремонт
56	Лущення		10	35	40				
57	Поворот		10	36	20				
58	Лущення		10	41	30				
59	Поворот		10	42	10				
60	Лущення		10	47	20				
61	Поворот		10	48	30				
62	Лущення		10	53	10				
63	Поворот		10	54	20				
64	Лущення		11	00	30				
65	Поворот		11	01	20				
66	Лущення		11	07	10				
67	Поворот		11	08	20				
68	Перерва		11	20	30				Відпочинок
69	Лущення		11	25	20				
70	Перевірка якості роботи		11	30	10				
71	Поворот		11	31	10				

72	Лущення		11	36	00				
73	Поворот		11	37	00				
74	Лущення		11	41	20				
75	Поворот		11	46	10				
76	Лущення		11	51	00				
77	Поворот		11	52	30				
78	Зупинка		12	00	20				Очистка агрегату
79	Лущення		12	05	00				
80	Поворот		12	06	10				
81	Лущення		12	11	20				
82	Поворот		12	12	30				
83	Лущення		12	17	40				
84	Поворот		12	18	30				
85	Лущення		12	26	10				
86	Поворот		12	27	20				
87	Перерва		12	37	20				Особисті потреби
88	Лущення		12	42	00				
89	Поворот		12	43	30				
90	Лущення		12	48	20				
91	Поворот		12	49	10				
92	Лущення		12	56	00				
93	Виїзд із загінки		12	58	20				
94	Переїзд до тракторної бригади		13	10	00				
	Кінець зміни		13	10	00				

Спостережний лист № 6

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 23-25 см, ґрунт супіщаний, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 860 м. Конфігурація прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		7	00	00				
1	Огляд трактора		7	03	10				
2	Запуск двигуна		7	06	20				
3	Переїзд до заправки		7	13	30				
4	Заправка паливом		7	20	20				
5	Змащення		7	25	10				
6	Переїзд до місця роботи		7	35	20				
7	Агрегування		7	45	30				
8	Перерва		7	50	20			Відпочинок	
9	Оранка		8	00	10				
10	Поворот		8	01	20				
11	Оранка		8	13	30				
12	Поворот		8	14	20				
13	Оранка		8	27	30				
14	Поворот		8	28	20				
15	Оранка		8	39	10				
16	Поворот		8	40	20				
17	Зупинка		8	43	30			Витирає обличчя і ін.	
18	Оранка		8	55	20				
19	Поворот		8	56	10				
20	Зупинка		9	02	20			Поломка плуга, ремонт	
21	Оранка		9	12	30				
22	Поворот		9	13	20			Очистка борін	
23	Оранка		9	25	30				

24	Поворот		9	27	20				
25	Оранка		9	40	10				
26	Поворот		9	42	20				
27	Оранка		9	53	30				
28	Зупинка		9	58	20				Регулювання двигуна
29	Поворот		10	00	10				
30	Оранка		10	10	20				
31	Зупинка		10	17	30				Поломка, ремонт
32	Поворот		10	18	20				
33	Оранка		10	20	30				
34	Поворот		10	22	20				
35	Оранка		10	33	10				
36	Поворот		10	35	20				
37	Оранка		10	45	30				
38	Поворот		10	47	20				
39	Зупинка		10	56	10				Очистка плуга
40	Перерва		11	56	20				Обід
41	Оранка		12	08	30				
42	Поворот		12	09	20				
43	Оранка		12	20	30				
44	Поворот		12	22	20				
45	Перерва		12	30	10				Особисті потреби
46	Оранка		12	42	20				
47	Поворот		12	43	30				
48	Оранка		12	55	20				
49	Зупинка		13	00	10				Регулювання двигуна
50	Поворот		13	01	20				
51	Оранка		13	13	30				
52	Поворот		13	15	20				
53	Оранка		13	27	30				
54	Поворот		13	28	20				
55	Оранка		13	38	10				
56	Зупинка		13	50	20				Розмова з бригадиром
57	Переїзд до місця стоянки агрегату		14	00	00				
	Кінець роботи		14	00	00				

Спостережний лист № 7

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 25-27 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 1060 м. Конфігурація прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	00	00				
1	Огляд трактора		8	05	20				
2	Запуск двигуна		8	08	30				
3	Переїзд до заправки		8	15	20				
4	Заправка паливом		8	25	10				
5	Переїзд до місця роботи		8	40	20				
6	Оранка		8	50	30				
7	Поворот		8	51	20				
8	Оранка		9	01	10				
9	Поворот		9	02	20				
10	Оранка		9	12	30				
11	Поворот		9	13	20				
12	Оранка		9	23	30				
13	Поворот		9	24	20				
14	Зупинка		9	27	10				Перевірка оранки
15	Оранка		9	36	20				
16	Поворот		9	37	30				
17	Зупинка		9	47	20				Поломка плуга, ремонт
18	Оранка		9	58	10				
19	Поворот		9	59	20				Очистка борін
20	Оранка		10	08	30				
21	Поворот		10	09	20				
22	Оранка		10	18	30				

23	Поворот		10	19	20				
24	Зупинка		10	21	10				Регулювання двигуна
25	Поворот		10	22	20				
26	Оранка		10	30	30				
27	Поворот		10	31	20				
28	Оранка		10	40	10				
29	Поворот		10	41	20				
30	Оранка		10	50	30				
31	Поворот		10	51	20				
32	Оранка		11	02	30				
33	Поворот		11	03	20				
34	Зупинка		11	07	10				Очистка плуга
35	Оранка		11	16	20				
36	Поворот		11	17	30				
37	Оранка		11	27	20				
38	Поворот		11	29	10				
39	Перерва		11	35	20				Особисті потреби
40	Оранка		11	48	30				
41	Поворот		11	49	20				
42	Оранка		11	59	30				
43	Поворот		12	00	20				
44	Зупинка		12	03	10				Власні потреби
45	Перерва		13	03	20				Обід
46	Оранка		13	15	30				
47	Поворот		13	16	20				
48	Оранка		13	26	10				
49	Поворот		13	27	20				
50	Оранка		13	37	30				
51	Поворот		13	38	20				
52	Зупинка		13	40	30				Очистка лемешів
53	Оранка		13	50	20				
54	Поворот		13	51	10				
55	Оранка		14	01	20				
56	Поворот		14	03	30				
57	Оранка		14	11	20				
58	Поворот		14	12	10				
59	Зупинка		14	17	20				Відпочинок
60	Оранка		14	26	30				
61	Поворот		14	27	20				
62	Оранка		14	36	30				
63	Поворот		14	37	20				
64	Оранка		14	47	10				
65	Поворот		14	48	20				
66	Оранка		14	58	30				
67	Поворот		14	59	20				
68	Оранка		15	09	10				
69	Поворот		15	10	20				

70	Простій		15	17	30				Чекає змінника
71	Переїзд до місця стоянки агрегату		15	27	20				
72	Здача агрегату		15	30	00				
	Кінець роботи		15	30	00				

Спостережний лист № 8

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 22-25 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 700 м. Конфігурація поля прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	00	00				
1	Огляд трактора		8	05	20				
2	Запуск двигуна		8	15	30				
3	Переїзд до заправки		8	20	20				
4	Заправка паливом		8	30	10				
5	Агрегатування		8	37	00				
6	Переїзд до місця роботи		8	45	20				
7	Оранка		8	55	30				
8	Поворот		8	57	20				
9	Оранка		9	00	10				
10	Поворот		9	02	20				
11	Оранка		9	07	30				
12	Поворот		9	10	20				
13	Оранка		9	22	30				
14	Поворот		9	23	20				
15	Оранка		9	32	20				
16	Поворот		9	33	30				
17	Зупинка		9	35	00			Очистка лемешів	
18	Оранка		9	44	10				
19	Поворот		9	45	20				
20	Зупинка		9	50	00			Розмова з бригадиром	
21	Зупинка		9	57	10			Перевірка оранки	
22	Оранка		10	07	30				
23	Поворот		10	08	20				

24	Оранка		10	17	30				
25	Поворот		10	18	20				
26	Зупинка		10	27	10				Технічна неполадка
27	Оранка		10	35	30				
28	Поворот		10	37	20				
29	Оранка		10	47	10				
30	Поворот		10	48	20				
31	Оранка		10	57	30				
32	Поворот		10	59	20				
33	Оранка		11	10	30				
34	Зупинка		11	11	00				Очистка лемешів
35	Оранка		11	22	20				
36	Поворот		11	23	30				
37	Зупинка		11	25	10				Поправка кріплення
38	Оранка		11	36	20				
39	Поворот		11	40	20				
40	Оранка		11	52	30				
41	Поворот		11	53	20				
42	Оранка		12	03	20				
43	Поворот		12	04	40				
44	Оранка		12	14	30				
45	Поворот		12	15	00				
46	Перерва		12	30	00				Обід
47	Оранка		12	39	10				
48	Поворот		12	40	20				
49	Оранка		12	48	30				
50	Поворот		12	49	20				
51	Оранка		12	57	30				
52	Поворот		12	58	10				
53	Оранка		13	07	20				
54	Поворот		13	08	30				
55	Оранка		13	16	20				
56	Поворот		13	17	10				
57	Зупинка		13	20	20				Відпочинок
58	Оранка		13	29	30				
59	Поворот		13	30	20				
60	Оранка		13	38	30				
61	Поворот		13	39	20				
62	Зупинка		13	51	10				Поправка борін
63	Оранка		14	10	10				
64	Поворот		14	12	20				
65	Оранка		14	23	30				
66	Поворот		14	25	20				
67	Оранка		15	35	10				
68	Простій		14	55	30				Ремонт двигуна
69	Поворот		14	56	20				
70	Оранка		15	05	10				
71	Поворот		15	07	20				

72	Оранка		15	18	30				
73	Поворот		15	20	20				
74	Оранка		15	29	10				
75	Поворот		15	30	20				
76	Простій		15	31	10				З вини виконавця
77	Переїзд до місця стоянки агрегату		15	39	20				
78	Здача агрегату		15	45	00				
	Кінець роботи		15	45	00				

Спостережний лист № 9

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 25-27 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 910 м. Конфігурація квадратна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		6	00	00				
1	Техогляд трактора		6	07	20				
2	Запуск двигуна		6	11	30				
3	Переїзд до заправки		6	12	20				
4	Заправка паливом		6	20	10				
5	Простій		6	26	20			Розмова із заправником	
6	Переїзд до місця роботи		6	30	30				
7	Оранка		6	39	20				
8	Поворот		6	40	10				
9	Оранка		6	49	20				
10	Поворот		6	50	30				
11	Оранка		6	59	20				
12	Поворот		7	08	30				
13	Оранка		7	18	20				
14	Поворот		7	20	10				
15	Оранка		7	30	20				
16	Поворот		7	31	30				
17	Зупинка		7	38	20			Розмов з агрономом	
18	Оранка		7	47	10				
19	Поворот		7	48	20				
20	Перерва		7	51	30			Особисті потреби	
21	Оранка		8	00	20				
22	Поворот		8	02	30			Очистка борін	

23	Оранка		8	10	20				
24	Поворот		8	11	10				
25	Оранка		8	20	20				
26	Поворот		8	21	30				
27	Зупинка		8	26	20				Регулювання двигуна
28	Поворот		8	28	10				
29	Оранка		8	40	20				
30	Поворот		8	42	30				
31	Оранка		8	50	20				
32	Поворот		8	52	30				
33	Оранка		9	00	20				
34	Поворот		9	02	10				
35	Оранка		9	10	20				
36	Поворот		9	12	30				
37	Зупинка		9	14	20				Очистка плуга
38	Оранка		9	23	10				
39	Поворот		9	24	20				
40	Оранка		9	33	30				
41	Поворот		9	34	20				
42	Перерва		9	40	30				Особисті потреби
43	Оранка		9	50	20				
44	Поворот		9	51	10				
45	Оранка		10	00	20				
46	Поворот		10	02	30				
47	Зупинка		10	03	20				Власні потреби
48	Перерва		11	03	10				Обід
49	Оранка		11	14	20				
50	Поворот		11	16	30				
51	Оранка		11	26	20				
52	Поворот		11	27	30				
53	Оранка		11	35	20				
54	Поворот		11	36	10				
55	Зупинка		11	40	20				Очистка лемешів
56	Оранка		11	50	30				
57	Зупинка		12	02	20				Ремонт трактора
58	Поворот		12	04	10				
59	Оранка		12	15	20				
60	Поворот		12	16	30				
61	Оранка		12	26	20				
62	Поворот		12	28	30				
63	Зупинка		12	33	20				Відпочинок
64	Оранка		12	45	10				
65	Поворот		12	46	20				
66	Оранка		12	53	30				
67	Поворот		12	55	20				
68	Оранка		13	06	10				
69	Поворот		13	08	20				
70	Оранка		13	19	30				

71	Поворот		13	20	20				
72	Оранка		13	31	30				
73	Простій		13	43	20				Чекає змінника
74	Переїзд до місця стоянки агрегату		13	55	10				
75	Здача агрегату		14	00	00				
	Кінець роботи		14	00	00				

Спостережний лист № 10

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: скошування кукурудзи на силос.

Склад агрегату: трактор - Джон дір, косарка.

Конструктивна ширина захвату агрегату: 3,0 м.

Довжина гонів: 950 м.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	20	00				
1	Огляд трактора		8	23	10				
2	Запуск двигуна		8	32	20				
3	Переїзд до заправки		8	40	30				
4	Заправка паливом		8	45	20				
5	Агрегатування		8	55	10				
6	Переїзд до місця роботи		9	10	20				
7	Скошування кукурудзи		9	21	30				
8	Поворот		9	22	20				
9	Скошування кукурудзи		9	32	10				
10	Поворот		9	33	20				
11	Скошування кукурудзи		9	42	30				
12	Поворот		9	44	20				
13	Простій		10	00	30				Поломка зчеплення
14	Скошування кукурудзи		10	09	20				
15	Поворот		10	11	10				
16	Скошування кукурудзи		10	23	20				
17	Поворот		10	24	30				
18	Скошування кукурудзи		10	35	20				
19	Поворот		10	36	10				
20	Перерва		10	42	20				Відпочинок
21	Скошування кукурудзи		10	53	30				
22	Поворот		10	54	20				
23	Скошування кукурудзи		11	04	30				
24	Поворот		11	05	20				
25	Зупинка		11	12	10				Очистка косарки

26	Скошування кукурудзи		11	22	20				
27	Поворот		11	23	30				
28	Перерва		11	30	20				Особисті потреби
29	Скошування кукурудзи		11	41	10				
30	Поворот		11	43	20				
31	Скошування кукурудзи		11	52	30				
32	Поворот		11	53	20				
33	Простій		11	59	30				Дрібний ремонт
34	Перерва		12	40	20				Обід
35	Скошування кукурудзи		12	50	10				
36	Поворот		12	51	20				
37	Простій		13	00	30				З вини виконавця
38	Скошування кукурудзи		13	10	20				
39	Поворот		13	12	10				
40	Скошування кукурудзи		13	22	20				
41	Поворот		13	23	30				
42	Скошування кукурудзи		13	34	20				
43	Поворот		13	35	30				
44	Зупинка		13	43	20				Розмова з бригадиром
45	Скошування кукурудзи		13	53	10				
46	Поворот		13	54	20				
47	Скошування кукурудзи		14	03	30				
48	Поворот		14	04	20				
49	Скошування кукурудзи		14	15	10				
50	Поворот		14	17	20				
51	Скошування кукурудзи		14	27	30				
52	Поворот		14	28	20				
53	Простій		14	35	30				Чекає машину
54	Скошування кукурудзи		14	45	20				
55	Поворот		14	47	10				
56	Скошування кукурудзи		14	56	20				
57	Поворот		14	57	10				
58	Скошування кукурудзи		15	06	20				
59	Поворот		15	07	30				
60	Скошування кукурудзи		15	17	20				
61	Поворот		15	18	10				
62	Скошування кукурудзи		15	29	20				
63	Поворот		15	31	30				
64	Перерва		15	37	20				Відпочинок
65	Скошування кукурудзи		15	47	10				
66	Поворот		15	48	20				
67	Простій		15	51	30				Чекає машину
68	Скошування кукурудзи		16	00	20				
69	Поворот		16	01	30				
70	Скошування кукурудзи		16	11	20				
71	Поворот		16	12	10				

72	Скошування кукурудзи		16	21	20				
73	Скошування кукурудзи		16	30	30				
74	Поворот		16	31	20				
75	Переїзд до місця стоянки агрегату		16	45	00				
	Кінець зміни		16	45	00				

Спостережний лист № 11

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: збирання урожаю картоплі.

Склад агрегату: трактор КОМ-36П, картоплезбиральний комбайн ККУ-

2А.

Конструктивна ширина захвату агрегату: 1,5 м.

Довжина гонів: 900 м

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта

_____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	10	00				
1	Технічний огляд трактора		8	18	30				
2	Запуск двигуна		8	27	05				
3	Заправка паливом		8	33	20				
4	Агрегатування		8	41	00				
5	Переїзд на поле		8	53	00				
6	Підготовка до роботи		9	05	00				
7	Збирання картоплі		9	15	05				
8	Поворот		9	16	00				
9	Збирання картоплі		9	26	05				
10	Чистка робочих органів		9	31	10				
11	Збирання картоплі		9	37	20				
12	Поворот		9	38	10				
13	Збирання картоплі		9	52	10				
14	Поворот		9	53	20				
15	Збирання картоплі		10	08	30				
16	Поворот		10	09	20				
17	Збирання картоплі		10	14	10				
18	Чистка робочих органів		10	18	20				
19	Збирання картоплі		10	28	10				
20	Поворот		10	29	30				
21	Збирання картоплі		10	42	20				
22	Поворот		10	44	10				
23	Збирання картоплі		10	57	50				
24	Чистка робочих органів		11	01	20				
25	Поворот		11	02	30				

26	Збирання картоплі		11	13	10				
27	Поворот		11	14	40				
28	Збирання картоплі		11	28	20				
29	Простій		11	32	30				З вини виконавця
30	Поворот		11	34	20				
31	Збирання картоплі		11	46	10				
32	Поворот		11	47	50				
33	Збирання картоплі		12	01	30				
34	Чистка робочих органів		12	05	20				
35	Поворот		12	06	10				
36	Збирання картоплі		12	20	20				
37	Поворот		12	21	30				
38	Збирання картоплі		12	34	10				
39	Поворот		12	35	50				
40	Збирання картоплі		12	47	20				
41	Поворот		12	49	30				
42	Збирання картоплі		13	03	20				
43	Чистка робочих органів		13	07	10				
44	Перерва		14	03	30				Обід
45	Поворот		14	04	20				
46	Збирання картоплі		14	17	10				
47	Поворот		14	18	50				
48	Збирання картоплі		14	30	20				
49	Поворот		14	32	30				
50	Збирання картоплі		14	45	10				
51	Поворот		14	46	20				
52	Збирання картоплі		15	00	20				
53	Чистка робочих органів		15	04	10				
54	Поворот		15	05	30				
55	Збирання картоплі		15	19	10				
56	Поворот		15	20	20				
57	Збирання картоплі		15	33	30				
58	Перерва		15	37	10				Особисті потреби
59	Поворот		15	39	20				
60	Збирання картоплі		15	53	30				
61	Чистка робочих органів		15	57	00				
62	Поворот		15	58	10				
63	Збирання картоплі		16	12	00				
64	Поворот		16	13	20				
65	Збирання картоплі		16	27	10				
66	Поворот		16	28	50				
67	Збирання картоплі		16	42	20				
68	Чистка робочих органів		16	46	00				
69	Переїзд до місця стоянки агрегату		17	00	00				
	Кінець зміни		17	00	00				

Спостережний лист № 12

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: внесення гербіцидів.

Склад агрегату: ХТЗ-17221, обприскувач.

Конструктивна ширина захвату луцильника: 12 м,

Довжина гонів: 850 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,
освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		5	00	00				
1	Техогляд агрегату		5	05	10				
2	Запуск двигуна		5	09	20				
3	Переїзд до пункту заправки		5	10	30				
4	Заправка паливом		5	25	20				
5	Простій		5	32	10				Розмовляє із сусідом
6	Переїзд до місця роботи		5	40	20				
7	Обприскування		5	49	30				
8	Поворот		5	50	20				
9	Обприскування		5	59	10				
10	Поворот		6	00	20				
11	Обприскування		6	09	30				
12	Поворот		6	10	20				
13	Простій		6	12	30				Дрібний ремонт
14	Обприскування		6	21	20				
15	Поворот		6	22	10				
16	Зупинка		6	25	20				Розмовляє з бригадиром
17	Обприскування		6	34	30				
18	Поворот		6	35	20				
19	Перерва		6	38	10				Особисті потреби
20	Обприскування		6	47	20				
21	Поворот		6	48	30				
22	Простій		6	50	20				Технічна поломка

23	Обприскування		7	00	30				
24	Поворот		7	01	20				
25	Простій		7	04	10				Поломка, ремонт
26	Обприскування		7	12	20				
27	Поворот		7	13	30				
28	Обприскування		7	22	20				
29	Поворот		7	23	10				
30	Обприскування		7	32	20				
31	Поворот		7	33	30				
32	Обприскування		7	42	20				
33	Поворот		7	43	30				
34	Простій		7	44	20				З вини виконавця
35	Обприскування		7	52	10				
36	Поворот		7	53	20				
37	Обприскування		8	02	30				
38	Поворот		8	03	20				
39	Обприскування		8	11	10				
40	Поворот		8	13	20				
41	Обприскування		8	22	30				
42	Поворот		8	23	20				
43	Обприскування		8	31	30				
44	Поворот		8	32	20				
45	Перерва		8	36	10				Відпочинок
46	Обприскування		8	45	20				
47	Поворот		8	46	30				
48	Обприскування		8	56	20				
49	Поворот		8	57	10				
50	Перерва		9	06	20				Особиста гігієна
51	Обприскування		9	15	30				
52	Поворот		9	16	20				
53	Простій		9	18	30				Поломка, ремонт
54	Обприскування		9	27	20				
55	Поворот		9	29	10				
56	Обприскування		9	38	20				
57	Поворот		9	39	10				
58	Перерва		9	43	20				Відпочинок
59	Обприскування		9	51	30				
60	Поворот		9	53	20				
61	Переїзд до парку машин		9	56	10				
62	Здача машини		10	00	00				
	Кінець зміни		10	00	00				

Спостережний лист № 13

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: перше рихлення міжрядь цукрових буряків, без внесення мінеральних добрив.

Склад агрегату: T-70, агрегат: УСМК-5,4А. Кількість машин в агрегаті – 1.

Конструктивна ширина захвату агрегату (УСМК-5,4А): 5,4 м.

Довжина гону: 1600 м. Поле правильної конфігурації.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№п/п	Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	Шифри	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		№ гону	Замітки
			Год.	Хв.	Сек.	Хв.	Сек.		
	Початок спостереження		8	41	00				
1	Дрібний ремонт культиватора		8	49	40				
2	Змащування		8	54	10				
3	Огляд трактора		8	57	00				
4	Заправка паливом		9	03	10				
5	Переїзд до місця роботи		9	08	15				
6	Відбивання загінок		9	15	15				
7	Заїзд в загінку		9	16	00				
8	Робочий хід		9	40	10				
9	Холостий поворот		9	41	25				
10	Робочий хід		10	05	30				
11	Холостий поворот		10	06	40				
12	Робочий хід		10	30	50				
13	Холостий поворот		10	31	50				
14	Робочий хід		10	48	40				
15	Регулювання глибини		10	54	15				
16	Робочий хід		11	01	20				
17	Холостий поворот		11	02	25				
18	Робочий хід		11	22	30				
19	Очистка робочих органів		11	26	35				
20	Робочий хід		11	30	30				
21	Холостий поворот		11	31	40				
22	Робочий хід		11	55	30				
23	Холостий поворот		11	56	35				
24	Робочий хід		12	10	45				
25	Очистка робочих органів		12	13	00				
26	Робочий хід		12	22	50				

27	Холостий поворот		12	24	05				
28	Робочий хід		12	48	20				
29	Холостий поворот		12	49	20				
30	Робочий хід		13	13	35				
31	Холостий поворот		13	14	40				
32	Робочий хід		13	16	10				
33	Особисті потреби		13	20	20				
34	Робочий хід		13	43	30				
35	Холостий поворот		13	44	40				
36	Відпочинок		13	54	00				
37	Робочий хід		13	55	05				
38	Обід		14	49	00				
39	Робочий хід		15	12	00				
40	Холостий поворот		15	13	05				
41	Робочий хід		15	20	55				
42	Очистка робочих органів		15	24	00				
43	Робочий хід		15	40	20				
44	Холостий поворот		15	41	35				
45	Робочий хід		16	05	45				
46	Холостий поворот		16	07	00				
47	Регулювання глибини		16	11	55				
48	Робочий хід		16	36	10				
49	Холостий поворот		16	37	20				
50	Робочий хід		17	01	20				
51	Холостий поворот		17	02	55				
52	Відпочинок		17	10	00				
53	Робочий хід		17	13	15				
54	Зміна лапи культиватора		17	22	00				
55	Робочий хід		17	24	00				
56	Регулювання глибини		17	28	25				
57	Робочий хід		17	37	00				
58	Очистка робочих органів		17	39	25				
59	Робочий хід		17	50	50				
60	Замір пального		17	54	00				
61	Переїзд на тракторну бригаду		18	05	00				
	Закінчення спостереження		18	05	00				

Спостережний лист № 14

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: перше рихлення міжрядь цукрових буряків, без внесення мінеральних добрив.

Склад агрегату: T-70C, агрегат: УСМК-5,4А. Кількість машин в агрегаті – 1.

Конструктивна ширина захвату агрегату (УСМК-5,4А): 5,4 м.

Довжина гону: 1500 м. Поле правильної конфігурації.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№п/п	Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	Шифри	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		№ гону	Замітки
			Год.	Хв.	Сек.	Хв.	Сек.		
	Початок спостереження		8	34	00				
1	Огляд трактора		8	36	15				
2	Доливання води і масла		8	42	00				
3	Заправка паливом		8	47	45				
4	Запуск двигуна		8	50	00				
5	Переїзд до місця роботи		8	54	00				
6	Відбивання заїнок		9	01	10				
7	Заїзд в заїнку		9	02	00				
8	Робочий хід		9	25	35				
9	Холостий поворот		9	26	50				
10	Робочий хід		9	50	20				
11	Холостий поворот		9	51	20				
12	Очистка робочих органів		9	53	00				
13	Робочий хід		10	16	45				
14	Холостий поворот		10	18	00				
15	Очистка робочих органів		10	19	50				
16	Робочий хід		10	43	50				
17	Холостий поворот		10	45	00				
18	Робочий хід		11	08	50				
19	Холостий поворот		11	10	00				
20	Робочий хід		11	34	05				
21	Холостий поворот		11	35	20				
22	Особисті потреби		11	38	20				
23	Робочий хід		12	02	10				
24	Холостий поворот		12	03	15				
25	Відпочинок		12	13	20				

26	Робочий хід		12	37	10				
27	Холостий поворот		12	38	25				
28	Робочий хід		13	02	20				
29	Холостий поворот		13	03	30				
30	Робочий хід		13	27	15				
31	Холостий поворот		13	28	20				
32	Робочий хід		13	52	00				
33	Холостий поворот		13	53	20				
34	Робочий хід		14	17	10				
35	Холостий поворот		14	18	20				
36	Дотягування лапи культиватора		14	26	00				
37	Обід		15	16	00				
38	Робочий хід		15	39	45				
39	Холостий поворот		15	41	00				
40	Робочий хід		15	48	45				
41	Регулювання глибини обробітку		15	54	00				
42	Продовження робочого ходу		16	10	00				
43	Холостий поворот		16	11	05				
44	Відпочинок		16	16	15				
45	Очистка робочих органів		16	20	00				
46	Робочий хід		16	43	50				
47	Холостий поворот		16	45	00				
48	Робочий хід		17	09	00				
49	Холостий поворот		17	10	05				
50	Особисті потреби		17	16	00				
51	Робочий хід		17	40	00				
52	Холостий поворот		17	41	00				
53	Робочий хід		18	04	50				
54	Холостий поворот		18	06	05				
55	Робочий хід		18	30	00				
56	Замір пального		18	33	00				
57	Переїзд на тракторну бригаду		18	45	10				
	Закінчення робочого дня		18	45	10				

Спостережний лист № 15

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: перше рихлення міжрядь цукрових буряків, без внесення мінеральних добрив.

Склад агрегату: T-70, агрегат: УСМК-5,4А. Кількість машин в агрегаті – 1.

Конструктивна ширина захвату агрегату (УСМК-5,4А): 5,4 м.

Довжина гону: 1580 м. Поле правильної конфігурації.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№п/п	Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	Шифри	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		№ гону	Замітки
			Год.	Хв.	Сек.	Хв.	Сек.		
	Початок спостереження		8	18	00				
1	Очистка культиватора		8	26	10				
2	Змащування культиватора		8	35	00				
3	Доливання води		8	38	30				
4	Заправка паливом		8	43	00				
5	Запуск двигуна		8	45	00				
6	Переїзд до місця роботи		8	49	20				
7	Заїзд в заїмку		8	50	00				
8	Робочий хід		9	13	55				
9	Холостий поворот		9	15	00				
10	Робочий хід		9	38	50				
11	Холостий поворот		9	40	05				
12	Очистка робочих органів		9	41	35				
13	Робочий хід		10	05	30				
14	Холостий поворот		10	06	35				
15	Очистка робочих органів		10	08	10				
16	Робочий хід		10	32	20				
17	Холостий поворот		10	33	30				
18	Перевірка якості роботи		10	35	00				
19	Робочий хід		10	58	50				
20	Холостий поворот		11	00	00				
21	Робочий хід		11	23	55				
22	Холостий поворот		11	25	00				
23	Відпочинок		11	31	00				
24	Особисті потреби		11	34	40				
25	Робочий хід		11	58	25				
26	Холостий поворот		11	59	30				

27	Робочий хід		12	23	30				
28	Холостий поворот		12	24	20				
29	Робочий хід		12	48	35				
30	Холостий поворот		12	49	35				
31	Відпочинок		12	54	00				
32	Робочий хід		12	57	55				
33	Очистка робочих органів		13	01	20				
34	Робочий хід		13	21	30				
35	Холостий поворот		13	22	30				
36	Робочий хід		13	46	35				
37	Холостий поворот		13	47	35				
38	Робочий хід		14	11	40				
39	Холостий поворот		14	13	00				
40	Обід		15	02	30				
41	Очистка робочих органів		15	09	00				
42	Робочий хід		15	33	10				
43	Холостий поворот		15	34	15				
44	Робочий хід		15	36	45				
45	Регулювання глибини		15	41	20				
46	Робочий хід		15	43	20				
47	Очистка робочих органів		15	44	50				
48	Робочий хід		16	05	05				
49	Холостий поворот		16	06	10				
50	Відпочинок		16	15	40				
51	Робочий хід		16	40	00				
52	Холостий поворот		16	41	10				
53	Робочий хід		17	05	20				
54	Холостий поворот		17	06	15				
55	Робочий хід		17	30	20				
56	Особисті потреби		17	34	05				
57	Холостий поворот		17	35	10				
58	Робочий хід		17	59	30				
59	Замір пального		18	02	00				
60	Переїзд на тракторну бригаду		18	15	10				
	Закінчення спостереження		18	15	10				

Спостережний лист № 16

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 25-27 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 780 м. Конфігурація квадратна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		6	00	00				
1	Техогляд трактора		6	07	20				
2	Запуск двигуна		6	11	30				
3	Переїзд до заправки		6	12	20				
4	Заправка паливом		6	20	10				
5	Простій		6	26	20			Розмова із заправником	
6	Переїзд до місця роботи		6	30	30				
7	Оранка		6	39	20				
8	Поворот		6	40	10				
9	Оранка		6	49	20				
10	Поворот		6	50	30				
11	Оранка		6	59	20				
12	Поворот		7	08	30				
13	Оранка		7	18	20				
14	Поворот		7	20	10				
15	Оранка		7	30	20				
16	Поворот		7	31	30				
17	Зупинка		7	38	20			Розмов з агрономом	
18	Оранка		7	47	10				
19	Поворот		7	48	20				
20	Перерва		7	51	30			Особисті потреби	
21	Оранка		8	00	20				

22	Поворот		8	02	30				Очистка борін
23	Оранка		8	10	20				
24	Поворот		8	11	10				
25	Оранка		8	20	20				
26	Поворот		8	21	30				
27	Зупинка		8	26	20				Регулювання двигуна
28	Поворот		8	28	10				
29	Оранка		8	40	20				
30	Поворот		8	42	30				
31	Оранка		8	50	20				
32	Поворот		8	52	30				
33	Оранка		9	00	20				
34	Поворот		9	02	10				
35	Оранка		9	10	20				
36	Поворот		9	12	30				
37	Зупинка		9	14	20				Очистка плуга
38	Оранка		9	23	10				
39	Поворот		9	24	20				
40	Оранка		9	33	30				
41	Поворот		9	34	20				
42	Перерва		9	40	30				Особисті потреби
43	Оранка		9	50	20				
44	Поворот		9	51	10				
45	Оранка		10	00	20				
46	Поворот		10	02	30				
47	Зупинка		10	03	20				Власні потреби
48	Перерва		11	03	10				Обід
49	Оранка		11	14	20				
50	Поворот		11	16	30				
51	Оранка		11	26	20				
52	Поворот		11	27	30				
53	Оранка		11	35	20				
54	Поворот		11	36	10				
55	Зупинка		11	40	20				Очистка лемешів
56	Оранка		11	50	30				
57	Зупинка		12	02	20				Ремонт трактора
58	Поворот		12	04	10				
59	Оранка		12	15	20				
60	Поворот		12	16	30				
61	Оранка		12	26	20				
62	Поворот		12	28	30				
63	Зупинка		12	33	20				Відпочинок
64	Оранка		12	45	10				
65	Поворот		12	46	20				
66	Оранка		12	53	30				
67	Поворот		12	55	20				
68	Оранка		13	06	10				
69	Поворот		13	08	20				

70	Оранка		13	19	30				
71	Поворот		13	20	20				
72	Оранка		13	31	30				
73	Простій		13	43	20				Чекає змінника
74	Переїзд до місця стоянки агрегату		13	55	10				
75	Здача агрегату		14	00	00				
	Кінець роботи		14	00	00				

Спостережний лист № 17

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: скошування кукурудзи на силос.

Склад агрегату: трактор - Джон дір, косарка.

Конструктивна ширина захвату агрегату: 3,0 м.

Довжина гонів: 1150 м.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	20	00				
1	Огляд трактора		8	23	10				
2	Запуск двигуна		8	32	20				
3	Переїзд до заправки		8	40	30				
4	Заправка паливом		8	45	20				
5	Агрегатування		8	55	10				
6	Переїзд до місця роботи		9	10	20				
7	Скошування кукурудзи		9	21	30				
8	Поворот		9	22	20				
9	Скошування кукурудзи		9	32	10				
10	Поворот		9	33	20				
11	Скошування кукурудзи		9	42	30				
12	Поворот		9	44	20				
13	Простій		10	00	30				Поломка зчеплення
14	Скошування кукурудзи		10	09	20				
15	Поворот		10	11	10				
16	Скошування кукурудзи		10	23	20				
17	Поворот		10	24	30				
18	Скошування кукурудзи		10	35	20				
19	Поворот		10	36	10				
20	Перерва		10	42	20				Відпочинок
21	Скошування кукурудзи		10	53	30				
22	Поворот		10	54	20				
23	Скошування кукурудзи		11	04	30				
24	Поворот		11	05	20				
25	Зупинка		11	12	10				Очистка косарки

26	Скошування кукурудзи		11	22	20				
27	Поворот		11	23	30				
28	Перерва		11	30	20				Особисті потреби
29	Скошування кукурудзи		11	41	10				
30	Поворот		11	43	20				
31	Скошування кукурудзи		11	52	30				
32	Поворот		11	53	20				
33	Простій		11	59	30				Дрібний ремонт
34	Перерва		12	40	20				Обід
35	Скошування кукурудзи		12	50	10				
36	Поворот		12	51	20				
37	Простій		13	00	30				З вини виконавця
38	Скошування кукурудзи		13	10	20				
39	Поворот		13	12	10				
40	Скошування кукурудзи		13	22	20				
41	Поворот		13	23	30				
42	Скошування кукурудзи		13	34	20				
43	Поворот		13	35	30				
44	Зупинка		13	43	20				Розмова з бригадиром
45	Скошування кукурудзи		13	53	10				
46	Поворот		13	54	20				
47	Скошування кукурудзи		14	03	30				
48	Поворот		14	04	20				
49	Скошування кукурудзи		14	15	10				
50	Поворот		14	17	20				
51	Скошування кукурудзи		14	27	30				
52	Поворот		14	28	20				
53	Простій		14	35	30				Чекає машину
54	Скошування кукурудзи		14	45	20				
55	Поворот		14	47	10				
56	Скошування кукурудзи		14	56	20				
57	Поворот		14	57	10				
58	Скошування кукурудзи		15	06	20				
59	Поворот		15	07	30				
60	Скошування кукурудзи		15	17	20				
61	Поворот		15	18	10				
62	Скошування кукурудзи		15	29	20				
63	Поворот		15	31	30				
64	Перерва		15	37	20				Відпочинок
65	Скошування кукурудзи		15	47	10				
66	Поворот		15	48	20				
67	Простій		15	51	30				Чекає машину
68	Скошування кукурудзи		16	00	20				
69	Поворот		16	01	30				
70	Скошування кукурудзи		16	11	20				
71	Поворот		16	12	10				

72	Скошування кукурудзи		16	21	20				
73	Переїзд до місця стоянки агрегату		16	45	00				
	Кінець зміни		16	45	00				

Спостережний лист № 18

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: скошування кукурудзи на силос.

Склад агрегату: трактор - Джон дір, косарка.

Конструктивна ширина захвату агрегату: 3,0 м.

Довжина гонів: 850 м.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	20	00				
1	Огляд трактора		8	23	10				
2	Запуск двигуна		8	32	20				
3	Переїзд до заправки		8	40	30				
4	Заправка паливом		8	45	20				
5	Агрегатування		8	55	10				
6	Переїзд до місця роботи		9	10	20				
7	Скошування кукурудзи		9	21	30				
8	Поворот		9	22	20				
9	Скошування кукурудзи		9	32	10				
10	Поворот		9	33	20				
11	Скошування кукурудзи		9	42	30				
12	Поворот		9	44	20				
13	Простій		10	00	30				Поломка зчеплення
14	Скошування кукурудзи		10	09	20				
15	Поворот		10	11	10				
16	Скошування кукурудзи		10	23	20				
17	Поворот		10	24	30				
18	Скошування кукурудзи		10	35	20				
19	Поворот		10	36	10				
20	Перерва		10	42	20				Відпочинок
21	Скошування кукурудзи		10	53	30				
22	Поворот		10	54	20				
23	Скошування кукурудзи		11	04	30				
24	Поворот		11	05	20				
25	Зупинка		11	12	10				Очистка косарки

26	Скошування кукурудзи		11	22	20				
27	Поворот		11	23	30				
28	Перерва		11	30	20				Особисті потреби
29	Скошування кукурудзи		11	41	10				
30	Поворот		11	43	20				
31	Скошування кукурудзи		11	52	30				
32	Поворот		11	53	20				
33	Простій		11	59	30				Дрібний ремонт
34	Перерва		12	40	20				Обід
35	Скошування кукурудзи		12	50	10				
36	Поворот		12	51	20				
37	Простій		13	00	30				З вини виконавця
38	Скошування кукурудзи		13	10	20				
39	Поворот		13	12	10				
40	Скошування кукурудзи		13	22	20				
41	Поворот		13	23	30				
42	Скошування кукурудзи		13	34	20				
43	Поворот		13	35	30				
44	Зупинка		13	43	20				Розмова з бригадиром
45	Скошування кукурудзи		13	53	10				
46	Поворот		13	54	20				
47	Скошування кукурудзи		14	03	30				
48	Поворот		14	04	20				
49	Скошування кукурудзи		14	15	10				
50	Поворот		14	17	20				
51	Скошування кукурудзи		14	27	30				
52	Поворот		14	28	20				
53	Простій		14	35	30				Чекає машину
54	Скошування кукурудзи		14	45	20				
55	Поворот		14	47	10				
56	Скошування кукурудзи		14	56	20				
57	Поворот		14	57	10				
58	Скошування кукурудзи		15	06	20				
59	Поворот		15	07	30				
60	Скошування кукурудзи		15	17	20				
61	Поворот		15	18	10				
62	Скошування кукурудзи		15	29	20				
63	Поворот		15	31	30				
64	Перерва		15	37	20				Відпочинок
65	Скошування кукурудзи		15	47	10				
66	Поворот		15	48	20				
67	Простій		15	51	30				Чекає машину
68	Скошування кукурудзи		16	00	20				
69	Поворот		16	01	30				
70	Скошування кукурудзи		16	11	20				
71	Поворот		16	12	10				

72	Скошування кукурудзи		16	21	20				
73	Скошування кукурудзи		16	30	30				
74	Поворот		16	31	20				
75	Переїзд до місця стоянки агрегату		16	45	00				
	Кінець зміни		16	45	00				

Спостережний лист № 19

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: збирання урожаю картоплі.

Склад агрегату: трактор КОМ-36П, картоплезбиральний комбайн ККУ-

2А.

Конструктивна ширина захвату агрегату: 1,5 м.

Довжина гонів: 900 м

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта

_____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	15	00				
1	Технічний огляд трактора		9	20	30				
2	Запуск двигуна		9	27	05				
3	Заправка паливом		9	33	20				
4	Агрегатування		9	41	00				
5	Переїзд на поле		9	53	00				
6	Підготовка до роботи		10	05	00				
7	Збирання картоплі		10	15	05				
8	Поворот		10	16	00				
9	Збирання картоплі		10	26	05				
10	Чистка робочих органів		10	31	10				
11	Збирання картоплі		10	37	20				
12	Поворот		10	38	10				
13	Збирання картоплі		10	52	10				
14	Поворот		10	53	20				
15	Збирання картоплі		11	08	30				
16	Поворот		11	09	20				
17	Збирання картоплі		11	14	10				
18	Чистка робочих органів		11	18	20				
19	Збирання картоплі		11	28	10				
20	Поворот		11	29	30				
21	Збирання картоплі		11	42	20				
22	Поворот		11	44	10				
23	Збирання картоплі		11	57	50				
24	Чистка робочих органів		12	01	20				
25	Поворот		12	02	30				

26	Збирання картоплі		12	13	10				
27	Поворот		12	14	40				
28	Збирання картоплі		12	28	20				
29	Простій		12	32	30				З вини виконавця
30	Поворот		12	34	20				
31	Збирання картоплі		12	46	10				
32	Поворот		12	47	50				
33	Збирання картоплі		13	01	30				
34	Чистка робочих органів		13	05	20				
35	Поворот		13	06	10				
36	Збирання картоплі		13	20	20				
37	Поворот		13	21	30				
38	Збирання картоплі		13	34	10				
39	Поворот		13	35	50				
40	Збирання картоплі		13	47	20				
41	Поворот		13	49	30				
42	Збирання картоплі		14	03	20				
43	Чистка робочих органів		14	07	10				
44	Перерва		15	03	30				Обід
45	Поворот		15	04	20				
46	Збирання картоплі		15	17	10				
47	Поворот		15	18	50				
48	Збирання картоплі		15	30	20				
49	Поворот		15	32	30				
50	Збирання картоплі		15	35	10				
51	Поворот		15	46	20				
52	Збирання картоплі		16	00	20				
53	Чистка робочих органів		16	04	10				
54	Поворот		16	05	30				
55	Збирання картоплі		16	19	10				
56	Поворот		16	20	20				
57	Збирання картоплі		16	33	30				
58	Перерва		16	37	10				Особисті потреби
59	Поворот		16	39	20				
60	Збирання картоплі		16	53	30				
61	Чистка робочих органів		16	57	00				
62	Поворот		16	58	10				
63	Збирання картоплі		17	12	00				
64	Поворот		17	13	20				
65	Зупинка		17	18	20				Розмова з бригадиром
66	Збирання картоплі		17	32	10				
67	Поворот		17	33	50				
68	Збирання картоплі		17	47	20				
69	Чистка робочих органів		17	51	00				
70	Переїзд до місця стоянки агрегату		18	05	20				
	Кінець зміни		18	05	20				

Спостережний лист № 20

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба зернових культур (кукурудза).

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 2-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Площа поля 96 га, довжина гонів: 840 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____,

освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			ГОДИН	ХВИЛИН	СЕКУНД	ХВИЛИН	СЕКУНД		
	Початок спостережень		9	05	00				
1	Огляд трактора		9	07	10				
2	Запуск двигуна		9	09	25				
3	Переїзд до заправки		9	12	30				
4	Заправка		9	22	15				
5	Змащування		9	29	20				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	15				
7	Агрегування		9	43	35				Засипка насіння
8	Посів		9	52	20				
9	Поворот		9	53	30				
10	Посів		10	00	25				
11	Перерва		10	07	15				Особисті потреби
12	Засипка насіння		10	09	20				
13	Поворот		10	10	10				
14	Посів		10	20	30				
15	Поворот		10	21	50				
16	Посів		10	32	40				
17	Засипка насіння		10	38	20				
18	Поворот		10	39	30				
19	Посів		10	48	20				
20	Поворот		10	51	15				
21	Зупинка		10	53	35				Очистка борін
22	Посів		11	06	20				
23	Поворот		11	09	25				
24	Посів		11	19	15				

25	Поворот		11	20	20				
26	Посів		11	29	25				
27	Поворот		11	30	15				
28	Простій		11	35	35				Ремонт двигуна
29	Засипка насіння		11	38	25				
30	Посів		11	48	10				
31	Зупинка		11	49	50				Регулювання двигуна
32	Посів		11	59	20				
33	Поворот		12	00	10				
34	Посів		12	12	15				
35	Засипка насіння		12	16	20				
36	Посів		12	27	15				
37	Поворот		12	29	30				
38	Зупинка		12	32	20				Очистка борін
39	Посів		12	44	40				
40	Засипка насіння		12	47	25				
41	Посів		12	56	15				
42	Поворот		12	57	20				
43	Посів		13	06	10				
44	Поворот		13	07	20				
45	Перерва		13	51	30				Обід
46	Посів		14	03	40				
47	Простій		14	18	25				З вини виконавця
48	Поворот		14	21	15				
49	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
50	Засипка насіння		14	35	15				
51	Зупинка		14	39	30				Ремонт сошників
52	Посів		14	48	15				
53	Зупинка		15	00	20				Ремонт борін
54	Поворот		15	04	30				
55	Засипка насіння		15	06	25				
56	Посів		15	14	20				
57	Поворот		15	16	10				
58	Посів		15	23	15				
59	Зупинка		15	31	25				Розмова з бригадиром
60	Посів		15	41	20				
61	Засипка насіння		15	44	30				
62	Зупинка		15	49	20				Відпочинок
63	Посів		15	58	25				
64	Поворот		16	01	30				
65	Зупинка		16	04	15				Регулювання двигуна
66	Посів		16	14	20				
67	Поворот		16	16	30				

68	Засипка насіння		16	21	20				
69	Зупинка		16	26	15				Регулювання сівалок
70	Посів		16	36	10				
71	Поворот		16	38	20				
72	Зупинка		16	46	30				Особисті потреби
73	Засипка насіння		16	49	25				
74	Посів		16	58	30				
75	Поворот		17	00	10				
76	Посів		17	10	20				
77	Поворот		17	11	30				
78	Посів		17	22	10				
79	Поворот		17	23	50				
80	Засипка насіння		17	28	20				
81	Посів		17	36	10				
82	Поворот		17	37	10				
83	Посів		17	49	25				
84	Поворот		17	51	30				
85	Засипка насіння		17	56	15				
86	Посів		18	09	20				
87	Поворот		18	10	15				
88	Посів		18	20	20				
89	Перерва		18	26	50				Відпочинок
90	Зсипка насіння		18	32	20				
91	Поворот		18	34	15				
92	Посів		18	44	30				
93	Зупинка		18	55	25				Поломка зчеплення
94	Поворот		18	57	10				
95	Посів		19	08	20				
96	Переїзд до місця стоянки агрегатів		19	22	30				
97	Розагрегаткування		19	30	00				
	Кінець роботи		19	30	00				

Спостережний лист № 21

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: посів цукрових буряків.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: сівалка цукробурякова.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату: 3 м.

Довжина гонів: 840 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	10	00				
1	Огляд трактора		9	12	10				
2	Запуск двигуна		9	15	20				
3	Переїзд до заправки		9	18	30				
4	Заправка паливом		9	27	40				
5	Заправка мастилом		9	30	00				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	50				
7	Агрегування		9	45	20			Засипка насіння	
8	Сівба		9	53	10				
9	Поворот		9	54	00				
10	Сівба		10	05	20				
11	Засипка насіння		10	09	00				
12	Поворот		10	10	40				
13	Сівба		10	20	50				
14	Поворот		10	21	10				
15	Сівба		10	30	30				
16	Засипка насіння		10	38	00				
17	Поворот		10	39	00				
18	Сівба		10	48	10				
19	Поворот		10	49	00				
20	Сівба		10	59	00				
21	Поворот		11	00	50				
22	Зупинка		11	05	10			Регулювання двигуна	
23	Засипка насіння		11	10	00				
24	Сівба		11	19	00				
25	Поворот		11	20	10				

26	Сівба		11	29	30				
27	Поворот		11	30	00				
28	Сівба		11	39	40				
29	Поворот		11	41	10				
30	Сівба		11	52	40				
31	Зупинка		11	56	30				Регулювання двигуна
32	Поворот		11	58	30				
33	Сівба		12	10	00				
34	Засипка насіння		12	16	50				
35	Сівба		12	25	00				
36	Поворот		12	27	00				
37	Зупинка		12	29	10				Очистка сошників
38	Сівба		12	38	20				
39	Засипка насіння		12	47	00				
40	Сівба		12	56	20				
41	Поворот		12	57	10				
42	Сівба		13	06	20				
43	Поворот		13	07	00				
44	Перерва		14	00	00				Обід
45	Засипка насіння		14	08	20				
46	Сівба		14	20	40				
47	Поворот		14	22	00				
48	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
49	Сівба		14	41	30				
50	Поворот		14	42	30				
51	Зупинка		14	52	30				Розмова з бригадиром
52	Сівба		15	02	20				
53	Поворот		15	03	30				
54	Засипка насіння		15	13	10				
55	Зупинка		15	16	10				Регулювання двигуна
56	Сівба		15	25	20				
57	Поворот		15	26	40				
58	Сівба		15	36	10				
59	Поворот		15	37	20				
60	Зупинка		15	40	40				Очистка сошників
61	Засипка насіння		15	49	30				
62	Сівба		15	59	20				
63	Поворот		16	00	20				
64	Сівба		16	10	00				
65	Поворот		16	11	50				
66	Засипка насіння		16	18	50				
67	Сівба		16	28	40				
68	Поворот		16	29	50				
69	Сівба		16	39	30				
70	Поворот		16	40	20				

71	Засипка насіння		16	49	30				
72	Сівба		16	59	00				
73	Поворот		17	00	00				
74	Сівба		17	09	20				
75	Засипка насіння		17	17	50				
76	Поворот		17	19	10				
77	Сівба		17	29	20				
78	Зупинка		17	39	20				Особисті потреби
79	Поворот		17	40	30				
80	Сівба		17	50	00				
81	Засипка насіння		17	59	00				
82	Поворот		18	00	00				
83	Зупинка		18	04	10				Дозаправка водою
84	Сівба		18	14	30				
85	Поворот		18	15	50				
86	Засипка насіння		18	25	40				
87	Сівба		18	35	20				
88	Поворот		18	36	50				
89	Сівба		18	46	00				
90	Переїзд до місця стоянки агрегату		19	00	00				
	Кінець зміни		19	00	00				

Спостережний лист № 22

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: лущення стерні після збирання урожаю кукурудзи.

Склад агрегату: T-150, луцильник.

Конструктивна ширина захвату луцильника: 14,5 м,

Довжина гонів: 1120 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		6	15	00				
1	Прийом агрегату		6	18	10				
2	Очікування наряду		6	25	20			Відсутній бригадир	
3	Технічний огляд		6	35	10				
4	Заправка		6	45	20				
5	Переїзд в загінку		7	00	10				
6	Лущення		7	05	30				
7	Поворот		7	06	20				
8	Лущення		7	09	00				
9	Перевірка якості роботи		7	14	20				
10	Поворот		7	15	10				
11	Лущення		7	19	30				
12	Поворот		7	20	20				
13	Лущення		7	25	10				
14	Поворот		7	26	20				
15	Зупинка		7	31	00			Очистка дисків	
16	Простій		7	35	20			Дрібний ремонт	
17	Лущення		7	39	10				
18	Поворот		7	40	20				
19	Лущення		7	44	30				
20	Поворот		7	45	40				
21	Лущення		7	49	30				
22	Поворот		7	50	20				
23	Лущення		7	54	30				

24	Поворот		7	55	40				
25	Луцення		7	59	20				
26	Поворот		8	00	30				
27	Луцення		8	04	50				
28	Поворот		8	05	40				
29	Простій		8	15	30				Поломка, ремонт
30	Луцення		8	20	40				
31	Поворот		8	21	20				
32	Луцення		8	26	50				
33	Поворот		8	27	40				
34	Луцення		8	32	30				
35	Поворот		8	33	20				
36	Луцення		8	38	40				
37	Поворот		8	39	30				
38	Луцення		8	44	20				
39	Поворот		8	45	40				
40	Луцення		8	50	20				
41	Поворот		8	51	30				
42	Луцення		8	56	00				
43	Поворот		8	57	10				
44	Луцення		9	02	10				
45	Поворот		9	03	20				
46	Луцення		9	08	30				
47	Поворот		9	09	20				
48	Луцення		9	14	10				
49	Поворот		9	15	20				
50	Перерва		10	00	30				Обід
51	Луцення		10	05	20				
52	Поворот		10	06	20				
53	Луцення		10	11	30				
54	Поворот		10	12	10				
55	Простій		10	30	50				Поломка, ремонт
56	Луцення		10	35	40				
57	Поворот		10	36	20				
58	Луцення		10	41	30				
59	Поворот		10	42	10				
60	Луцення		10	47	20				
61	Поворот		10	48	30				
62	Луцення		10	53	10				
63	Поворот		10	54	20				
64	Луцення		11	00	30				
65	Поворот		11	01	20				
66	Луцення		11	07	10				
67	Поворот		11	08	20				
68	Перерва		11	20	30				Відпочинок
69	Луцення		11	25	20				
70	Перевірка якості роботи		11	30	10				
71	Поворот		11	31	10				

72	Луцнення		11	36	00				
73	Поворот		11	37	00				
74	Луцнення		11	41	20				
75	Поворот		11	46	10				
76	Луцнення		11	51	00				
77	Поворот		11	52	30				
78	Зупинка		12	00	20				Очистка агрегату
79	Луцнення		12	05	00				
80	Поворот		12	06	10				
81	Луцнення		12	11	20				
82	Поворот		12	12	30				
83	Луцнення		12	17	40				
84	Поворот		12	18	30				
85	Луцнення		12	26	10				
86	Поворот		12	27	20				
87	Перерва		12	37	20				Особисті потреби
88	Луцнення		12	42	00				
89	Поворот		12	43	30				
90	Луцнення		12	48	20				
91	Поворот		12	49	10				
92	Луцнення		12	56	00				
93	Виїзд із загінки		12	58	20				
94	Переїзд до тракторної бригади		13	10	00				
	Кінець зміни		13	10	00				

Спостережний лист № 23

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: перше рихлення міжрядь цукрових буряків, без внесення мінеральних добрив.

Склад агрегату: T-70, агрегат: УСМК-5,4А. Кількість машин в агрегаті – 1.

Конструктивна ширина захвату агрегату (УСМК-5,4А): 5,4 м.

Довжина гону: 1300 м. Поле правильної конфігурації.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№п/п	Елементи робочого процесу в хронологічній послідовності	Шифри	Поточний час (час закінчення елемента)			Тривалість операції		№ гону	Замітки
			Год.	Хв.	Сек.	Хв.	Сек.		
	Початок спостереження		8	30	00				
1	Дрібний ремонт культиватора		8	38	40				
2	Змащування		8	49	10				
3	Огляд трактора		8	55	00				
4	Заправка паливом		9	02	10				
5	Переїзд до місця роботи		9	08	15				
6	Відбивання загінок		9	15	15				
7	Заїзд в загінку		9	16	00				
8	Робочий хід		9	40	10				
9	Холостий поворот		9	41	25				
10	Робочий хід		10	05	30				
11	Холостий поворот		10	06	40				
12	Робочий хід		10	30	50				
13	Холостий поворот		10	31	50				
14	Робочий хід		10	48	40				
15	Регулювання глибини		10	54	15				
16	Робочий хід		11	01	20				
17	Холостий поворот		11	02	25				
18	Робочий хід		11	22	30				
19	Очистка робочих органів		11	26	35				
20	Робочий хід		11	30	30				
21	Холостий поворот		11	31	40				
22	Робочий хід		11	55	30				
23	Холостий поворот		11	56	35				
24	Робочий хід		12	10	45				
25	Очистка робочих органів		12	13	00				
26	Робочий хід		12	22	50				

27	Холостий поворот		12	24	05				
28	Робочий хід		12	48	20				
29	Холостий поворот		12	49	20				
30	Робочий хід		13	13	35				
31	Холостий поворот		13	14	40				
32	Робочий хід		13	16	10				
33	Особисті потреби		13	20	20				
34	Робочий хід		13	43	30				
35	Холостий поворот		13	44	40				
36	Відпочинок		13	54	00				
37	Робочий хід		13	55	05				
38	Обід		14	49	00				
39	Робочий хід		15	12	00				
40	Холостий поворот		15	13	05				
41	Робочий хід		15	20	55				
42	Очистка робочих органів		15	24	00				
43	Робочий хід		15	40	20				
44	Холостий поворот		15	41	35				
45	Робочий хід		16	05	45				
46	Холостий поворот		16	07	00				
47	Регулювання глибини		16	11	55				
48	Робочий хід		16	36	10				
49	Холостий поворот		16	37	20				
50	Робочий хід		17	01	20				
51	Холостий поворот		17	02	55				
52	Відпочинок		17	10	00				
53	Робочий хід		17	13	15				
54	Зміна лапи культиватора		17	22	00				
55	Робочий хід		17	24	00				
56	Регулювання глибини		17	28	25				
57	Робочий хід		17	37	00				
58	Очистка робочих органів		17	39	25				
59	Робочий хід		17	50	50				
60	Замір пального		17	54	00				
61	Переїзд на тракторну бригаду		18	05	00				
	Закінчення спостереження		18	05	00				

Спостережний лист № 24

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба ярого ячменю.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 2-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м,

Довжина гонів: 950 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		7	00	00				
1	Техогляд трактора		7	05	00				
2	Запуск двигуна		7	07	10				
3	Переїзд до заправки		7	27	00				
4	Змащування		7	30	30				
5	Агрегатування		7	32	50				
6	Переїзд до місця роботи		7	34	50				
7	Засипання насіння		7	51	40				
8	Сівба		8	10	10				
9	Поворот		8	10	50				
10	Сівба		8	20	50				
11	Поворот		8	22	00				
12	Засипання насіння		8	30	30				
13	Сівба		8	38	00				
14	Поворот		8	39	00				
15	Сівба		8	47	10				
16	Поворот		8	48	00				
17	Зупинка		8	51	30				Регулювання плуга
18	Сівба		9	00	00				
19	Поворот		9	00	50				
20	Засипання насіння		9	10	00				
21	Сівба		9	18	00				
22	Поворот		9	19	10				
23	Сівба		9	27	30				
24	Поворот		9	28	20				
25	Засипання насіння		9	35	50				

26	Сівба		9	38	40				
27	Зупинка		9	49	00				Регулювання двигуна
28	Сівба		9	54	00				
29	Поворот		9	54	40				
30	Сівба		10	02	20				
31	Засипання насіння		10	08	30				
32	Сівба		10	16	30				
33	Поворот		10	17	10				
34	Зупинка		10	29	10				Дрібний ремонт
35	Сівба		10	37	20				
36	Засипання насіння		10	42	40				
37	Сівба		10	50	50				
38	Поворот		10	51	40				
39	Сівба		11	00	10				
40	Поворот		11	00	50				
41	Засипання насіння		11	06	10				
42	Сівба		11	14	00				
43	Зупинка		11	20	50				Розмова з іншим трактористом
44	Поворот		11	21	50				
45	Перерва на обід		12	20	00				
46	Сівба		12	24	40				
47	Зупинка		12	39	50				Змащення мастилом трансмісії
48	Сівба		12	47	50				
49	Засипання насіння		12	56	20				
50	Сівба		13	04	30				
51	Поворот		13	05	00				
52	Сівба		13	13	20				
53	Зупинка		13	16	30				Регулювання плуга
54	Сівба		13	21	00				
55	Поворот		13	21	40				
56	Засипання насіння		13	27	50				
57	Сівба		13	35	30				
58	Поворот		13	36	30				
59	Зупинка		13	52	30				Відпочинок
60	Сівба		14	00	30				
61	Поворот		14	01	10				
62	Засипання насіння		14	06	20				
63	Сівба		14	08	30				
64	Зупинка		14	18	50				Особисті потреби
65	Сівба		14	24	40				
66	Поворот		14	25	20				
67	Сівба		14	33	00				
68	Поворот		14	33	50				

69	Зупинка		14	39	40				Розмова по телефону з агрономом
70	Засипання насіння		14	44	20				
71	Сівба		14	52	20				
72	Здача агрегату другій зміні		15	00	00				
	Кінець зміни		15	00	00				

Спостережний лист № 25

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: сівба зернових культур (кукурудза).

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: СЗУ-3,6, у складі 2-х сівалок.

Конструктивна ширина захвату агрегату (СЗУ-3,6): 3,6 м.

Площа поля 96 га, довжина гонів: 980 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора		9	03	10				
2	Запуск двигуна		9	07	25				
3	Переїзд до заправки		9	12	30				
4	Заправка		9	22	15				
5	Змашування		9	29	20				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	15				
7	Агрегування		9	43	35			Засипка насіння	
8	Посів		9	52	20				
9	Поворот		9	53	30				
10	Посів		10	00	25				
11	Перерва		10	07	15			Особисті потреби	
12	Засипка насіння		10	09	20				
13	Поворот		10	10	10				
14	Посів		10	20	30				
15	Поворот		10	21	50				
16	Посів		10	32	40				
17	Засипка насіння		10	38	20				
18	Поворот		10	39	30				
19	Посів		10	48	20				
20	Поворот		10	51	15				
21	Зупинка		10	53	35			Очистка борін	
22	Посів		11	06	20				
23	Поворот		11	09	25				

24	Посів		11	19	15				
25	Поворот		11	20	20				
26	Посів		11	29	25				
27	Поворот		11	30	15				
28	Простій		11	35	35				Ремонт двигуна
29	Засипка насіння		11	38	25				
30	Посів		11	48	10				
31	Зупинка		11	49	50				Регулювання двигуна
32	Посів		11	59	20				
33	Поворот		12	00	10				
34	Посів		12	12	15				
35	Засипка насіння		12	16	20				
36	Посів		12	27	15				
37	Поворот		12	29	30				
38	Зупинка		12	32	20				Очистка борін
39	Посів		12	44	40				
40	Засипка насіння		12	47	25				
41	Посів		12	56	15				
42	Поворот		12	57	20				
43	Посів		13	06	10				
44	Поворот		13	07	20				
45	Перерва		13	51	30				Обід
46	Посів		14	03	40				
47	Простій		14	18	25				З вини виконавця
48	Поворот		14	21	15				
49	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
50	Засипка насіння		14	35	15				
51	Зупинка		14	39	30				Ремонт сошників
52	Посів		14	48	15				
53	Зупинка		15	00	20				Ремонт борін
54	Поворот		15	04	30				
55	Засипка насіння		15	06	25				
56	Посів		15	14	20				
57	Поворот		15	16	10				
58	Посів		15	23	15				
59	Зупинка		15	31	25				Розмова з бригадиром
60	Посів		15	41	20				
61	Засипка насіння		15	44	30				
62	Зупинка		15	49	20				Відпочинок
63	Посів		15	58	25				
64	Поворот		16	01	30				
65	Зупинка		16	04	15				Регулювання двигуна
66	Посів		16	14	20				

67	Поворот		16	16	30				
68	Засипка насіння		16	21	20				
69	Зупинка		16	26	15				Регулювання сівалок
70	Посів		16	36	10				
71	Поворот		16	38	20				
72	Зупинка		16	46	30				Особисті потреби
73	Засипка насіння		16	49	25				
74	Посів		16	58	30				
75	Поворот		17	00	10				
76	Посів		17	10	20				
77	Поворот		17	11	30				
78	Посів		17	22	10				
79	Поворот		17	23	50				
80	Засипка насіння		17	28	20				
81	Посів		17	36	10				
82	Поворот		17	37	10				
83	Посів		17	49	25				
84	Поворот		17	51	30				
85	Засипка насіння		17	56	15				
86	Посів		18	09	20				
87	Поворот		18	10	15				
88	Посів		18	20	20				
89	Перерва		18	26	50				Відпочинок
90	Зсипка насіння		18	32	20				
91	Поворот		18	34	15				
92	Посів		18	44	30				
93	Зупинка		18	55	25				Поломка зчеплення
94	Поворот		18	57	10				
95	Посів		19	08	20				
96	Переїзд до місця стоянки агрегатів		19	22	30				
97	Розагрегаткування		19	30	00				
	Кінець роботи		19	30	00				

Спостережний лист № 26

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: посів цукрових буряків.

Склад агрегату: МТЗ-80, посівний агрегат: сівалка цукробурякова.

Конструктивна ширина захвату посівного агрегату: 3 м.

Довжина гонів: 920 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		9	00	00				
1	Огляд трактора		9	05	10				
2	Запуск двигуна		9	08	20				
3	Переїзд до заправки		9	13	30				
4	Заправка паливом		9	22	40				
5	Заправка мастилом		9	29	00				
6	Переїзд до місця роботи		9	35	50				
7	Агрегування		9	45	20				Засипка насіння
8	Сівба		9	53	10				
9	Поворот		9	54	00				
10	Сівба		10	05	20				
11	Засипка насіння		10	09	00				
12	Поворот		10	10	40				
13	Сівба		10	20	50				
14	Поворот		10	21	10				
15	Сівба		10	30	30				
16	Засипка насіння		10	38	00				
17	Поворот		10	39	00				
18	Сівба		10	48	10				
19	Поворот		10	49	00				
20	Сівба		10	59	00				
21	Поворот		11	00	50				
22	Зупинка		11	05	10				Регулювання двигуна
23	Засипка насіння		11	10	00				
24	Сівба		11	19	00				

25	Поворот		11	20	10				
26	Сівба		11	29	30				
27	Поворот		11	30	00				
28	Сівба		11	39	40				
29	Поворот		11	41	10				
30	Сівба		11	52	40				
31	Зупинка		11	56	30				Регулювання двигуна
32	Поворот		11	58	30				
33	Сівба		12	10	00				
34	Засипка насіння		12	16	50				
35	Сівба		12	25	00				
36	Поворот		12	27	00				
37	Зупинка		12	29	10				Очистка сошників
38	Сівба		12	38	20				
39	Засипка насіння		12	47	00				
40	Сівба		12	56	20				
41	Поворот		12	57	10				
42	Сівба		13	06	20				
43	Поворот		13	07	00				
44	Перерва		14	00	00				Обід
45	Засипка насіння		14	08	20				
46	Сівба		14	20	40				
47	Поворот		14	22	00				
48	Зупинка		14	31	20				Очистка борін
49	Сівба		14	41	30				
50	Поворот		14	42	30				
51	Зупинка		14	52	30				Розмова з бригадиром
52	Сівба		15	02	20				
53	Поворот		15	03	30				
54	Засипка насіння		15	13	10				
55	Зупинка		15	16	10				Регулювання двигуна
56	Сівба		15	25	20				
57	Поворот		15	26	40				
58	Сівба		15	36	10				
59	Поворот		15	37	20				
60	Зупинка		15	40	40				Очистка сошників
61	Засипка насіння		15	49	30				
62	Сівба		15	59	20				
63	Поворот		16	00	20				
64	Сівба		16	10	00				
65	Поворот		16	11	50				
66	Засипка насіння		16	18	50				
67	Сівба		16	28	40				
68	Поворот		16	29	50				
69	Сівба		16	39	30				

70	Поворот		16	40	20				
71	Засипка насіння		16	49	30				
72	Сівба		16	59	00				
73	Поворот		17	00	00				
74	Сівба		17	09	20				
75	Засипка насіння		17	17	50				
76	Поворот		17	19	10				
77	Сівба		17	29	20				
78	Зупинка		17	39	20				Особисті потреби
79	Поворот		17	40	30				
80	Сівба		17	50	00				
81	Засипка насіння		17	59	00				
82	Поворот		18	00	00				
83	Зупинка		18	04	10				Дозаправка водою
84	Сівба		18	14	30				
85	Поворот		18	15	50				
86	Засипка насіння		18	25	40				
87	Сівба		18	35	20				
88	Поворот		18	36	50				
89	Сівба		18	46	00				
90	Переїзд до місця стоянки агрегату		19	00	00				
	Кінець зміни		19	00	00				

Спостережний лист № 27

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: лущення стерні після збирання урожаю кукурудзи.

Склад агрегату: Т-150, луцильник.

Конструктивна ширина захвату луцильника: 14,5 м,

Довжина гонів: 1300 м.

Виконавці: П.І.П. працівника(працівників), спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		6	00	00				
1	Прийом агрегату		6	05	10				
2	Очікування наряду		6	18	20			Відсутній бригадир	
3	Технічний огляд		6	35	10				
4	Заправка		6	45	20				
5	Переїзд в загінку		7	00	10				
6	Лущення		7	05	30				
7	Поворот		7	06	20				
8	Лущення		7	09	00				
9	Перевірка якості роботи		7	14	20				
10	Поворот		7	15	10				
11	Лущення		7	19	30				
12	Поворот		7	20	20				
13	Лущення		7	25	10				
14	Поворот		7	26	20				
15	Зупинка		7	31	00			Очистка дисків	
16	Простій		7	35	20			Дрібний ремонт	
17	Лущення		7	39	10				
18	Поворот		7	40	20				
19	Лущення		7	44	30				
20	Поворот		7	45	40				
21	Лущення		7	49	30				
22	Поворот		7	50	20				
23	Лущення		7	54	30				

24	Поворот		7	55	40				
25	Луцення		7	59	20				
26	Поворот		8	00	30				
27	Луцення		8	04	50				
28	Поворот		8	05	40				
29	Простій		8	15	30				Поломка, ремонт
30	Луцення		8	20	40				
31	Поворот		8	21	20				
32	Луцення		8	26	50				
33	Поворот		8	27	40				
34	Луцення		8	32	30				
35	Поворот		8	33	20				
36	Луцення		8	38	40				
37	Поворот		8	39	30				
38	Луцення		8	44	20				
39	Поворот		8	45	40				
40	Луцення		8	50	20				
41	Поворот		8	51	30				
42	Луцення		8	56	00				
43	Поворот		8	57	10				
44	Луцення		9	02	10				
45	Поворот		9	03	20				
46	Луцення		9	08	30				
47	Поворот		9	09	20				
48	Луцення		9	14	10				
49	Поворот		9	15	20				
50	Перерва		10	00	30				Обід
51	Луцення		10	05	20				
52	Поворот		10	06	20				
53	Луцення		10	11	30				
54	Поворот		10	12	10				
55	Простій		10	30	50				Поломка, ремонт
56	Луцення		10	35	40				
57	Поворот		10	36	20				
58	Луцення		10	41	30				
59	Поворот		10	42	10				
60	Луцення		10	47	20				
61	Поворот		10	48	30				
62	Луцення		10	53	10				
63	Поворот		10	54	20				
64	Луцення		11	00	30				
65	Поворот		11	01	20				
66	Луцення		11	07	10				
67	Поворот		11	08	20				
68	Перерва		11	20	30				Відпочинок
69	Луцення		11	25	20				
70	Перевірка якості роботи		11	30	10				
71	Поворот		11	31	10				

72	Лущення		11	36	00				
73	Поворот		11	37	00				
74	Лущення		11	41	20				
75	Поворот		11	46	10				
76	Лущення		11	51	00				
77	Поворот		11	52	30				
78	Зупинка		12	00	20				Очистка агрегату
79	Лущення		12	05	00				
80	Поворот		12	06	10				
81	Лущення		12	11	20				
82	Поворот		12	12	30				
83	Лущення		12	17	40				
84	Поворот		12	18	30				
85	Лущення		12	26	10				
86	Поворот		12	27	20				
87	Перерва		12	37	20				Особисті потреби
88	Лущення		12	42	00				
89	Поворот		12	43	30				
90	Лущення		12	48	20				
91	Поворот		12	49	10				
92	Лущення		12	56	00				
93	Виїзд із загінки		12	58	20				
94	Переїзд до тракторної бригади		13	10	00				
	Кінець зміни		13	10	00				

Спостережний лист № 28

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 23-25 см, ґрунт супіщаний, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 900 м. Конфігурація прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		7	00	00				
1	Огляд трактора		7	03	10				
2	Запуск двигуна		7	06	20				
3	Переїзд до заправки		7	13	30				
4	Заправка паливом		7	20	20				
5	Змащення		7	25	10				
6	Переїзд до місця роботи		7	35	20				
7	Агрегаткування		7	45	30				
8	Перерва		7	50	20				Відпочинок
9	Оранка		8	00	10				
10	Поворот		8	01	20				
11	Оранка		8	13	30				
12	Поворот		8	14	20				
13	Оранка		8	27	30				
14	Поворот		8	28	20				
15	Оранка		8	39	10				
16	Поворот		8	40	20				
17	Зупинка		8	43	30				Витирає обличчя і ін.
18	Оранка		8	55	20				
19	Поворот		8	56	10				
20	Зупинка		9	02	20				Поломка плуга, ремонт
21	Оранка		9	12	30				
22	Поворот		9	13	20				Очистка борін
23	Оранка		9	25	30				

24	Поворот		9	27	20				
25	Оранка		9	40	10				
26	Поворот		9	42	20				
27	Оранка		9	53	30				
28	Зупинка		9	58	20				Регулювання двигуна
29	Поворот		10	00	10				
30	Оранка		10	10	20				
31	Зупинка		10	17	30				Поломка, ремонт
32	Поворот		10	18	20				
33	Оранка		10	20	30				
34	Поворот		10	22	20				
35	Оранка		10	33	10				
36	Поворот		10	35	20				
37	Оранка		10	45	30				
38	Поворот		10	47	20				
39	Зупинка		10	56	10				Очистка плуга
40	Перерва		11	56	20				Обід
41	Оранка		12	08	30				
42	Поворот		12	09	20				
43	Оранка		12	20	30				
44	Поворот		12	22	20				
45	Перерва		12	30	10				Особисті потреби
46	Оранка		12	42	20				
47	Поворот		12	43	30				
48	Оранка		12	55	20				
49	Зупинка		13	00	10				Регулювання двигуна
50	Поворот		13	01	20				
51	Оранка		13	13	30				
52	Поворот		13	15	20				
53	Оранка		13	27	30				
54	Поворот		13	28	20				
55	Оранка		13	38	10				
56	Зупинка		13	50	20				Розмова з бригадиром
57	Переїзд до місця стоянки агрегату		14	00	00				
	Кінець роботи		14	00	00				

Спостережний лист № 29

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва

підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 25-27 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 850 м. Конфігурація прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта

_____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	00	00				
1	Огляд трактора		8	05	20				
2	Запуск двигуна		8	08	30				
3	Переїзд до заправки		8	15	20				
4	Заправка паливом		8	25	10				
5	Переїзд до місця роботи		8	40	20				
6	Оранка		8	50	30				
7	Поворот		8	51	20				
8	Оранка		9	01	10				
9	Поворот		9	02	20				
10	Оранка		9	12	30				
11	Поворот		9	13	20				
12	Оранка		9	23	30				
13	Поворот		9	24	20				
14	Зупинка		9	27	10				Перевірка оранки
15	Оранка		9	36	20				
16	Поворот		9	37	30				
17	Зупинка		9	47	20				Поломка плуга, ремонт
18	Оранка		9	58	10				
19	Поворот		9	59	20				Очистка борін
20	Оранка		10	08	30				
21	Поворот		10	09	20				
22	Оранка		10	18	30				

23	Поворот		10	19	20				
24	Зупинка		10	21	10				Регулювання двигуна
25	Поворот		10	22	20				
26	Оранка		10	30	30				
27	Поворот		10	31	20				
28	Оранка		10	40	10				
29	Поворот		10	41	20				
30	Оранка		10	50	30				
31	Поворот		10	51	20				
32	Оранка		11	02	30				
33	Поворот		11	03	20				
34	Зупинка		11	07	10				Очистка плуга
35	Оранка		11	16	20				
36	Поворот		11	17	30				
37	Оранка		11	27	20				
38	Поворот		11	29	10				
39	Перерва		11	35	20				Особисті потреби
40	Оранка		11	48	30				
41	Поворот		11	49	20				
42	Оранка		11	59	30				
43	Поворот		12	00	20				
44	Зупинка		12	03	10				Власні потреби
45	Перерва		13	03	20				Обід
46	Оранка		13	15	30				
47	Поворот		13	16	20				
48	Оранка		13	26	10				
49	Поворот		13	27	20				
50	Оранка		13	37	30				
51	Поворот		13	38	20				
52	Зупинка		13	40	30				Очистка лемешів
53	Оранка		13	50	20				
54	Поворот		13	51	10				
55	Оранка		14	01	20				
56	Поворот		14	03	30				
57	Оранка		14	11	20				
58	Поворот		14	12	10				
59	Зупинка		14	17	20				Відпочинок
60	Оранка		14	26	30				
61	Поворот		14	27	20				
62	Оранка		14	36	30				
63	Поворот		14	37	20				
64	Оранка		14	47	10				
65	Поворот		14	48	20				
66	Оранка		14	58	30				
67	Поворот		14	59	20				
68	Оранка		15	09	10				
69	Поворот		15	10	20				

70	Простій		15	17	30				Чекає змінника
71	Переїзд до місця стоянки агрегату		15	27	20				
72	Здача агрегату		15	30	00				
	Кінець роботи		15	30	00				

Спостережний лист № 30

Фотографія робочого дня на механізованих польових роботах

Дата спостереження: “ ___ ” _____ 201__ р.

Час спостереження: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Обідня перерва: з ___ год. ___ хв. до ___ год. ___ хв.

Місце спостереження: _____ обл., _____ р-н, назва підприємства.

Спостерігач(нормувальник): П.І.П. студента.

Вид роботи: оранка.

Глибина оранки – 22-25 см, ґрунт дерново-підзолистий, вологість нормальна.

Склад агрегату: МТЗ-80, плуг: ПН-5-35 (5 лемешів по 35 см).

Конструктивна ширина захвату плуга: 1,75 м.

Довжина гонів: 600 м. Конфігурація поля прямокутна.

Виконавець: П.І.П. працівника, спеціальність _____, освіта _____, стаж роботи _____, вік _____, інші дані _____.

№ п.п.	Елементи процесу в послідовності їх виконання	Шифр	Поточний час			Тривалість		№ гону	Примітка
			годин	хвилин	секунд	хвилин	секунд		
	Початок спостережень		8	00	00				
1	Огляд трактора		8	05	20				
2	Запуск двигуна		8	15	30				
3	Переїзд до заправки		8	20	20				
4	Заправка паливом		8	30	10				
5	Агрегатування		8	37	00				
6	Переїзд до місця роботи		8	45	20				
7	Оранка		8	55	30				
8	Поворот		8	57	20				
9	Оранка		9	00	10				
10	Поворот		9	02	20				
11	Оранка		9	07	30				
12	Поворот		9	10	20				
13	Оранка		9	22	30				
14	Поворот		9	23	20				
15	Оранка		9	32	20				
16	Поворот		9	33	30				
17	Зупинка		9	35	00			Очистка лемешів	
18	Оранка		9	44	10				
19	Поворот		9	45	20				
20	Зупинка		9	50	00			Розмова з бригадиром	
21	Зупинка		9	57	10			Перевірка оранки	
22	Оранка		10	07	30				
23	Поворот		10	08	20				

24	Оранка		10	17	30				
25	Поворот		10	18	20				
26	Зупинка		10	27	10				Технічна неполадка
27	Оранка		10	35	30				
28	Поворот		10	37	20				
29	Оранка		10	47	10				
30	Поворот		10	48	20				
31	Оранка		10	57	30				
32	Поворот		10	59	20				
33	Оранка		11	10	30				
34	Зупинка		11	11	00				Очистка лемешів
35	Оранка		11	22	20				
36	Поворот		11	23	30				
37	Зупинка		11	25	10				Поправка кріплення
38	Оранка		11	36	20				
39	Поворот		11	40	20				
40	Оранка		11	52	30				
41	Поворот		11	53	20				
42	Оранка		12	03	20				
43	Поворот		12	04	40				
44	Оранка		12	14	30				
45	Поворот		12	15	00				
46	Перерва		12	30	00				Обід
47	Оранка		12	39	10				
48	Поворот		12	40	20				
49	Оранка		12	48	30				
50	Поворот		12	49	20				
51	Оранка		12	57	30				
52	Поворот		12	58	10				
53	Оранка		13	07	20				
54	Поворот		13	08	30				
55	Оранка		13	16	20				
56	Поворот		13	17	10				
57	Зупинка		13	20	20				Відпочинок
58	Оранка		13	29	30				
59	Поворот		13	30	20				
60	Оранка		13	38	30				
61	Поворот		13	39	20				
62	Зупинка		13	51	10				Поправка борін
63	Оранка		14	10	10				
64	Поворот		14	12	20				
65	Оранка		14	23	30				
66	Поворот		14	25	20				
67	Оранка		15	35	10				
68	Простій		14	55	30				Ремонт двигуна
69	Поворот		14	56	20				
70	Оранка		15	05	10				
71	Поворот		15	07	20				

72	Оранка		15	18	30				
73	Поворот		15	20	20				
74	Оранка		15	29	10				
75	Поворот		15	30	20				
76	Простій		15	31	10				З вини виконавця
77	Переїзд до місця стоянки агрегату		15	39	20				
78	Здача агрегату		15	45	00				
	Кінець роботи		15	45	00				

Додаток 3

Задачі по нормуванню праці на обслуговуванні стаціонарних машин (20 варіантів)

Варіант № 1

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу:					
машиністи		1	1	1	1
робітники		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	26	17	24	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	17	-	39	5
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,25	14,4	10,3	3,2
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стационарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	38	16	27
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	24	21	52
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	25	26	49
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стационарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2642	1608	2400
Час відпочинку	$T_{в}$	147	-	260
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	358	439	360

Варіант № 2

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	28	17	22	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	17	-	35	5
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,1	14,0	10,5	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	38	14	22
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	19	20	52
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	25	26	49
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,62	0,83	0,45
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2682	1648	2436
Час відпочинку	<i>T_в</i>	147	-	260
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	356	459	350

Варіант № 3

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	28	17	28	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	19	-	35	7
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,1	14,0	10,5	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	38	14	22
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	21	24	54
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	25	28	45
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,62	0,83	0,45
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2642	1688	2432
Час відпочинку	<i>T_в</i>	147	-	260
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	356	439	340

Варіант № 4

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	23	15	29	21
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	17	-	32	8
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,1	14,0	10,5	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	36	12	20
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	22	26	52
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	26	26	46
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2652	1688	2432
Час відпочинку	$T_{в}$	147	-	260
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	356	429	340

Варіант № 5

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	26	15	29	24
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	17	-	32	8
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,1	14,7	10,3	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	36	15	20
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	26	26	52
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	26	26	44
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2650	1686	2422
Час відпочинку	<i>T_в</i>	147	-	250
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	356	449	340

Варіант № 6

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	24	15	29	24
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	17	-	33	5
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,1	14,3	10,3	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	38	15	20
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	26	24	52
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	26	26	434
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,62	0,84	0,45
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2666	1666	2222
Час відпочинку	<i>T_в</i>	147	-	240
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	336	449	340

Варіант № 7

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	24	15	26	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	18	-	32	5
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,1	14,3	10,3	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	34	18	22
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	26	24	52
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	22	23	43
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,62	0,84	0,45
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2666	1666	2222
Час відпочинку	<i>T_в</i>	136	-	270
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	336	449	340

Варіант № 8

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	22	19	20	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	15	-	38	8
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,5	14,4	9,5	2,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	36	14	22
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	24	18	52
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	23	24	46
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2601	1647	2420
Час відпочинку	<i>T_в</i>	141	-	265
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	351	436	367

Варіант № 9

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	21	14	22	28
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	13	-	42	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,5	14,0	10,3	3,4
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	37	17	21
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	21	23	53
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	25	23	41
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2679	1687	2328
Час відпочинку	$T_{в}$	112	-	254
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	340	429	381

Варіант № 10

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	20	13	23	21
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	15	-	33	9
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,2	14,8	10,1	3,9
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	33	17	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	27	28	50
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	23	24	42
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2640	1683	2420
Час відпочинку	<i>T_в</i>	143	-	251
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	353	445	346

Варіант № 11

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	25	13	25	22
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	13	-	42	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,2	14,6	10,5	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	34	15	27
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	22	23	57
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	25	27	41
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2680	1684	2333
Час відпочинку	$T_{в}$	113	-	250
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	340	429	383

Варіант № 12

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	25	16	24	27
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	12	-	30	3
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,6	14,3	10,2	3,8
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	36	18	24
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	28	10	52
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	29	24	42
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2622	1642	2439
Час відпочинку	$T_{в}$	141	-	263
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	350	433	365

Варіант № 13

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	29	15	22	25
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	10	-	33	2
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,4	14,2	10,6	3,9
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	33	14	25
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	24	14	56
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	23	22	40
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,6	0,8	0,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2622	1642	2439
Час відпочинку	<i>T_в</i>	141	-	263
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	353	424	357

Варіант № 14

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	25	14	26	22
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	12	-	30	3
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,2	14,7	10,8	3,4
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	30	19	26
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	20	24	55
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	24	27	42
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2672	1658	2452
Час відпочинку	$T_{в}$	144	-	264
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	354	423	348

Варіант № 15

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	20	16	27	23
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	19	-	35	2
Погодинна продуктивність агрегату, т	W	4,5	14,3	10,4	3,6
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	$T_{зм}$	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	$T_{пз}$	32	13	24
Час обслуговування, хв.	$T_{обс}$	21	24	56
Тривалість циклу, хв.	$T_{ц}$	27	24	43
Коефіцієнт виходу готової продукції	$K_{п}$	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	W	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	$T_{опр}$	2661	1647	2468
Час відпочинку	$T_{в}$	143	-	265
Основний машинний час	$T_{о(м)}$	352	425	347

Варіант № 16

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	24	18	24	27
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	17	-	34	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,3	14,8	10,7	3,5
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	33	14	27
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	22	24	58
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	22	20	46
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2666	1649	2463
Час відпочинку	<i>T_в</i>	148	-	263
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	358	428	344

Варіант № 17

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заключні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	29	10	20	24
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	12	-	34	7
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,3	14,4	10,5	3,2
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заключні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	33	16	23
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	22	27	54
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	23	24	47
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2653	1686	2427
Час відпочинку	<i>T_в</i>	145	-	254
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	355	447	347

Варіант № 18

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	22	12	22	25
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	13	-	35	5
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,2	14,5	10,6	3,4
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	34	14	26
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	26	26	53
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	25	22	43
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2653	1687	2426
Час відпочинку	<i>T_в</i>	143	-	252
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	3559	446	346

Варіант № 19

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	21	13	24	26
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	19	-	38	7
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,4	14,7	10,9	3,3
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	32	15	27
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	24	26	57
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	23	22	47
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2653	1657	2424
Час відпочинку	<i>T_в</i>	147	-	258
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	3555	443	344

Варіант № 20

Задача 1. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини безперервної дії, якщо на основі спостережень встановлені нормативи на окремі елементи часу робочої зміни, а також відома група до якої віднесено роботу за умовами праці:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини			
		ПУ-16	КСП-156	ПЗ-10	ОСМ-3
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1	1
		4	8	2	3
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	6	7	6	8,2
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	23	15	26	28
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	13	-	34	6
Погодинна продуктивність агрегату, т	<i>W</i>	4,6	14,8	10,3	3,2
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	3	2	3

Задача 2. Визначити норми виробітку для працівників, які обслуговують стаціонарні машини циклічної дії, якщо на основі спостережень встановлені наступні нормативи використання часу зміни:

Елементи часу зміни та інші показники	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		СКС-5	МП-2	ЗСК-1,0
Кількість обслуговуючого персоналу: машиністи робітники		1	1	1
		4	8	2
Встановлена тривалість зміни, год.	<i>T_{зм}</i>	8,2	8,2	7,0
Підготовчо-заклучні роботи, хв.	<i>T_{пз}</i>	36	17	28
Час обслуговування, хв.	<i>T_{обс}</i>	23	25	57
Тривалість циклу, хв.	<i>T_ц</i>	24	25	47
Коефіцієнт виходу готової продукції	<i>K_п</i>	1,0	0,9	1,2
Продуктивність машини за один робочий цикл, т	<i>W</i>	0,60	0,80	0,40
Група до якої віднесено роботу за умовами праці		3	2	2

Задача 3. Розрахувати кількість обслуговуючого стаціонарну машину персоналу, якщо відомо:

Елементи використання машинного часу зміни	Індекс шифру	Стаціонарні машини		
		РКС-10	КСП-156	ОСМ-3
Сума оперативного часу, хв.	<i>T_{опр}</i>	2652	1656	2424
Час відпочинку	<i>T_в</i>	143	-	256
Основний машинний час	<i>T_{о(м)}</i>	3552	446	341

Додаток 4

Генеральна угода регулювання соціально-трудо­вих відносин

Витяг

Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні

від 23.08.2016

Загальні положення

Генеральну угоду (далі – Угода) укладено відповідно до законів України „Про колективні договори і угоди”, „Про соціальний діалог в Україні” між всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців в особі Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні (далі – Сторона роботодавців, додаток 1 до Угоди), всеукраїнськими об’єднаннями професійних спілок в особі Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні (далі – профспілкова Сторона, додаток 2 до Угоди) та Кабінетом Міністрів України (далі – Кабінет Міністрів), що надалі іменуються Сторонами.

Генеральну Угоду укладено на 2016–2017 роки.

Угода набирає чинності з дня її підписання.

З дня набрання чинності цією Угодою втрачає чинність Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010–2012 роки.

Положення Угоди є обов’язковими для врахування суб’єктами, що перебувають у сфері дії Сторін, у тому числі під час розроблення та укладення галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів.

Сторони керуватимуться принципами недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров’я, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов’язків, членства у професійній спілці чи іншому об’єднанні громадян, громадській спілці а також за іншими ознаками, не пов’язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Сторони сприятимуть створенню умов для ведення переговорів з укладення колективних договорів і угод відповідно до законодавства.

Розділ I

Підвищення конкурентоздатності національного виробника та забезпечення зростання зайнятості

Сторони зобов'язались докладати спільних зусиль, спрямованих на:

1.1. Розвиток внутрішнього ринку, зниження імпортозалежності, підтримку вітчизняного виробництва, в першу чергу, шляхом забезпечення прозорості податкової, тарифної та митної політики, забезпечення поліпшення умов роботи бізнесу при внесенні змін до митного та податкового законодавства.

1.2. Впровадження механізмів державної підтримки експорту з дотриманням положень Закону України „Про державну допомогу суб'єктам господарювання”.

1.3. Подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних засобів з метою підвищення конкурентоспроможності підприємств та створення сучасних робочих місць.

1.4. Удосконалення системи технічного регулювання.

1.5. Активізацію роботи у сфері стандартизації шляхом залучення представників Сторін до роботи в технічних комітетах та у робочих групах з розроблення технічних регламентів.

1.6. Підвищення якості адміністрування податку на додану вартість та забезпечення прозорості його відшкодування через проведення щороку аналізу ефективності змін відповідного законодавства та підготовку за результатами узгоджених пропозицій.

1.7. Підвищення прозорості роботи ДФС, зокрема, шляхом регулярного обміну інформацією із соціальними партнерами згідно з чинним законодавством.

1.8. Створення умов для легалізації трудових відносин та збільшення економічної активності населення, сталого скорочення нелегальної (тіньової) зайнятості населення.

1.9. Проведення консультацій з основних напрямів державної цінової і тарифної політики щодо:

1.9.1. Соціальних наслідків проведення реформ у сфері природних монополій та у житлово-комунальному господарстві;

1.9.2. Здійснення заходів щодо адресної підтримки окремих категорій громадян;

1.9.3. Мінімізації негативного впливу підвищення цін/тарифів на рівень життя населення та ефективність функціонування галузей;

1.9.4. Встановлення цін/тарифів на продукцію (послуги) суб'єктів природних монополій, підприємств житлово-комунального господарства та послуги зв'язку на економічно обґрунтованому рівні;

1.9.5. Вдосконалення існуючих механізмів регулювання цін на продукцію та послуги природних монополій на внутрішньому ринку;

1.9.6. Підготовки рішень національних комісій під час формування і провадження державної політики ціноутворення у сфері природних монополій для промислових споживачів та населення;

1.9.7. Визначення механізмів здійснення спільного контролю сторін за встановленням цін і тарифів на продукцію та послуги суб'єктів природних монополій;

1.9.8. Здійснення аналізу перехресного субсидування при формуванні тарифів на електричну і теплову енергію, транспортні послуги.

1.10. Здійснення за підтримки держави заходів щодо відновлення виробництва та запобігання можливому банкрутству підприємств, які мають стратегічне значення для держави.

1.11. Надання безоплатно профспілковим організаціям інформації про стан виконання покупцями державного майна (концесіонерами) зобов'язань за договорами його купівлі-продажу (фіксованими умовами конкурсів), концесійних договорів стосовно забезпечення зайнятості, оплати праці, збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудова відносин.

1.12. Залучення представників профспілок до проведення перевірки стану виконання умов договорів купівлі-продажу (концесії) державного майна, укладених у процесі приватизації (концесії), в частині виконання його покупцями (концесіонерами) зобов'язань щодо соціальної діяльності акціонерних товариств і до вжиття визначених законодавством заходів у разі виявлення порушень таких умов.

1.13. Включення представників профспілкових організацій до складу комісій з питань: приватизації, передачі у концесію, реструктуризації, реорганізації та ліквідації суб'єктів господарювання, передачі об'єктів соціально-культурного призначення з державної власності у комунальну.

1.14. Залучення представників профспілкових організацій підприємств до проведення консультацій щодо підготовки змін до договорів купівлі-продажу державного майна в частині соціального пакету зобов'язань.

1.15. Залучення представників профспілок та роботодавців до підготовки питань та участі в роботі Міжвідомчої комісії з питань протидії протиправному поглинанню та захопленню підприємств.

1.16. Проведення консультацій із Сторонами стосовно проектів основних прогностичних показників економічного та соціального розвитку України.

1.17. Розроблення та запровадження концепції підвищення престижності праці.

1.18. Обговорення під час засідань комітетів, робочих груп, інших робочих органів, створених Національною тристоронньою соціально-економічною радою, у разі потреби із залученням керівників центральних органів виконавчої влади, представників сторін соціального діалогу, найбільш актуальних проблемних питань діяльності бізнесу, проектів нормативно-правових актів з питань економічної, фінансової, митно-тарифної та регуляторної політики.

1.19. Забезпечення дотримання процедури погодження із соціальними партнерами проектів нормативно-правових актів з питань економічної, митно-тарифної, соціальної політики.

1.20. Забезпечення здійснення головними розробниками проектів нормативно-правових актів аналізу їх впливу на інвестиційний клімат та ринок праці.

1.21. Щорічне визначення переліку проектів у пріоритетних галузях економіки, які одержуватимуть підтримку держави через інструменти державних гарантій, часткової компенсації кредитної ставки, надання пріоритету у рамках кредитних проектів міжнародних кредиторів з дотриманням положень Закону України „Про державну допомогу суб'єктам господарювання”.

1.22. Удосконалення механізму забезпечення першим робочим місцем молоді шляхом економічного стимулювання роботодавця, зокрема через надання роботодавцю компенсації зі сплати єдиного соціального внеску.

Для забезпечення реального вирішення проблемних питань економічного розвитку і діяльності бізнесу в країні Сторони домовились:

1.23. Протягом 2016 року:

1.23.1. Розглянути питання щодо запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності для новостворених експортних виробництв за умови створення певної кількості робочих місць, визначеного обсягу інвестицій та частки експорту з дотриманням положень Закону України „Про державну допомогу суб'єктам господарювання”;

1.23.2. Провести переговори щодо збільшення рівня зв'язаних ставок увізного мита на окремі товари (товарні групи) у рамках угод СОТ;

1.23.3. Розробити та впровадити заходи нетарифного регулювання імпорту, зокрема із використанням дозволених СОТ механізмів технічного захисту внутрішнього ринку від імпорту неякісного товару, що несе загрозу життю, здоров'ю людей та шкоду навколишньому природному середовищу;

1.23.4. Здійснити аналіз номенклатури і обсягів закупівель підприємствами з державною часткою власності з метою визначення переліку товарів, які можуть бути закуплені ними відповідно до чинного законодавства у вітчизняних виробників.

1.24. Спільно звертатись до НБУ з питань:

1.24.1. Скасування рішення про запровадження скорочених термінів повернення валютної виручки, а також щодо зменшення частки валютної виручки, яка підлягає обов'язковому продажу;

1.24.2. Сприяння активізації кредитування реального сектору економіки та заходів з підтримки банків, які здійснюють таке кредитування з дотриманням положень Закону України „Про державну допомогу суб'єктам господарювання”.

1.25. Проводити спільний моніторинг платних послуг, які є умовою для отримання адміністративних послуг та у разі необхідності вживати заходів для скорочення їх кількості та оптимізації вартості.

1.26. Забезпечити погашення заборгованості держави перед бізнесом з відшкодування податку на додану вартість і повернення передплат податку на прибуток.

1.27. Здійснювати заходи щодо виявлення та руйнування тіньових схем ухилення від сплати податків і мінімізації податкових зобов'язань.

1.28. Сприяти внесенню до Верховної Ради України проекту Закону України „Про установу бізнес-омбудсмена”.

1.29. Не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення мораторію на проведення перевірок органами влади проводити консультації щодо доцільності продовження строків його дії та порядку його застосування.

1.30. Проводити моніторинг ситуації щодо ефективності зменшення єдиного соціального внеску та у разі необхідності вносити зміни до законодавства про єдиний соціальний внесок.

Для забезпечення зайнятості населення, збереження та розвитку трудового потенціалу Сторони домовились:

1.31. Залучати сторони соціального діалогу до розробки державних та галузевих стандартів освіти, кваліфікаційних характеристик, професійних стандартів.

1.32. Проводити підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років, а також проводити професійну перепідготовку та підвищувати кваліфікацію працівників у періоди їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

1.33. Забезпечувати участь сторін соціального діалогу у процесах розроблення прогностичних та програмних документів економічного і соціального розвитку,

обговоренні результатів реалізації програмних документів, у тому числі галузевих стратегій розвитку.

1.34. Забезпечувати своєчасне проведення консультацій Сторін на всіх стадіях бюджетного процесу, підвищення ефективності роботи постійно діючої тристоронньої робочої групи для проведення консультацій з бюджетних питань.

1.35. Здійснювати подальшу дерегуляцію підприємницької діяльності шляхом скорочення документів дозвільного характеру, розширення застосування декларативного принципу, лібералізації процедур здійснення нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

1.36. Удосконалювати систему професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, професійного навчання працівників та професійної орієнтації населення, умов здійснення наставництва.

1.37. Впровадити систему підтвердження результатів неформального професійного навчання за робітничими професіями.

1.38. Удосконалити методологічні підходи до прогнозування потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці.

1.39. Формувати державне замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів з урахуванням потреб ринку праці.

1.40. Розвивати національну систему кваліфікацій, у тому числі підтримку діяльності існуючих та заохочення створення нових галузевих рад, розвиток систем незалежного підтвердження кваліфікацій, розроблення професійних стандартів, утворення укрупнених (інтегрованих) професій та у разі необхідності вносити їх до Національного класифікатора України „Класифікатор професій” ДК 003:2010.

Сторони рекомендують для включення до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод та колективних договорів питання щодо:

1.41. Умов залучення представників профспілкових організацій до роботи в органах управління суб'єктів господарювання.

1.42. Умов запровадження суб'єктами господарювання програм та стандартів соціальної відповідальності бізнесу, створення галузевих та корпоративних фондів професійної підготовки та підвищення кваліфікації працівників з дотриманням положень Закону України „Про державну допомогу суб'єктам господарювання”.

1.43. Визначення обсягів професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців з вищою освітою та кваліфікованих робітників у навчальних закладах та безпосередньо у роботодавця та обсягів коштів на цю мету відповідно до потреб галузі, регіону, підприємства; запровадження дуальної форми підготовки у співпраці з навчальними закладами.

1.44. Умов відновлення наставництва, удосконалення професійного навчання працівників безпосередньо на виробництві, запровадження системи підтвердження кваліфікації за робітничими професіями за результатами неформального навчання.

1.45. Умов проведення професійної перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у періоди їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

РОЗДІЛ II

Оплата, умови, охорона праці та соціальний захист працюючих

З метою забезпечення справедливого розподілу результатів праці, реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати і її достатній рівень,

задоволення потреб працівників на рівні вище за державні соціальні стандарти і соціальні гарантії, захисту споживчої вартості доходів працівників.

Виходячи з великої державної ваги і значення питань охорони праці та промислової безпеки для подальшого розвитку суспільного виробництва, потреби створення здорових і безпечних умов праці та реалізації в Україні кращих європейських і світових практик промислової безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Для забезпечення реалізації і захисту прав та інтересів трудящих та членів їх сімей у сфері соціального захисту та соціального страхування.

Оплата праці

Сторони домовились:

2.1. Темпи зростання середньої заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір є меншим ніж 1,5 мінімальні заробітні плати, мають бути вищими, ніж прогнозний індекс споживчих цін на відповідний рік.

2.2. Темпи зростання середньої заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір перевищує 3 (три) мінімальні заробітні плати, визначаються галузевими угодами з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством.

2.3. У разі зростання реального ВВП сприяти зростанню реальної заробітної плати темпами, що перевищуватимуть темпи зростання ВВП.

2.4. У 2016 році на підприємствах, в організаціях небюджетної сфери усіх форм власності тарифна ставка робітника I розряду встановлюється у розмірі:

- визначеному відповідною галузевою угодою, укладеною до набрання чинності Угодою;

- не нижче 110 % мінімальної заробітної плати, визначеної Законом, для галузей, в яких не укладено галузеві угоди або положення укладених до набрання чинності Угодою галузевих угод (згідно з реєстром, розміщеним на сайті Міністерства соціальної політики) не регулюють розмір тарифної ставки робітника I розряду.

Сторони до 1 грудня 2016 року проведуть переговори щодо визначення розміру тарифної ставки робітника I розряду на 2017 рік.

2.5. Конкретний розмір мінімальних ставок (окладів) заробітної плати, міжпосадові, міжрозрядні співвідношення встановлюються в галузевих, територіальних угодах і колективних договорах.

2.6. Розмір заробітної плати некваліфікованого працівника небюджетної сфери за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці повинен перевищувати розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначений законом.

2.7. Установити перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників, підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер (крім бюджетної сфери), для встановлення у галузевих, територіальних угодах та колективних договорах згідно із додатком 3 до Угоди.

2.8. Здійснювати постійний моніторинг за своєчасністю і повнотою виплати заробітної плати та сплати єдиного соціального внеску. У разі виникнення загрози або підтвердження фактів несвоечасності або неповної виплати заробітної плати та сплати єдиного соціального внеску вживати спільних оперативних заходів.

2.9. Кабінет Міністрів під час підготовки внесення змін до Закону України „Про Державний бюджет України на 2016 рік” розгляне можливість наближення термінів підвищення розміру мінімальної заробітної плати.

2.9.1. За підсумками виконання Державного бюджету у I півріччі 2016 року у разі перевиконання дохідної частини бюджету провести переговори щодо можливості збільшення розміру мінімальної заробітної плати у 2016 році та її наближення до фактичного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

2.10. Починаючи з 2016 року, щороку при формуванні основних напрямів бюджетної політики та підготовці проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік передбачати зростання основних державних соціальних стандартів та гарантій (розмірів прожиткового мінімуму, мінімальної заробітної плати, посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки, мінімальної пенсії, соціальних виплат та допомог) відповідно до критеріїв передбачених Законом України „Про оплату праці” та Конвенціями МОП: 102 про мінімальні норми соціального забезпечення, 117 про основні цілі та норми соціальної політики, 131 про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються, але не менш ніж на прогнозний рівень інфляції.

Визначення пропозицій щодо розміру мінімальної заробітної плати здійснюється щороку шляхом переговорів Сторін в наступні періоди:

у I кварталі при формуванні основних напрямів бюджетної політики на відповідний рік;

у III кварталі при формуванні законопроекту про Державний бюджет на відповідний рік.

У разі перевищення фактичного рівня інфляції над прогнозним більш ніж на 2 відсоткові пункти сторони протягом двох тижнів проводять консультації і переговори щодо запровадження компенсуючих механізмів знецінення грошових доходів та подають узгоджені пропозиції на розгляд Верховної Ради України.

2.11. Підготувати в рамках соціального діалогу сторін Національної тристоронньої соціально-економічної ради пропозиції щодо проведення комплексного реформування оплати праці та колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин.

2.12. Не допускати без проведення попередніх консультацій (переговорів) із сторонами соціального діалогу відповідно до Порядку здійснення соціального діалогу (додаток 4 до Угоди) ініціювання перегляду норм законів України, постанов Кабінету Міністрів у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.13. Розробити пропозиції щодо забезпечення єдиних підходів в оплаті праці працівників національних закладів.

2.14. Опрацювати протягом 2016 року можливість зменшення податкового навантаження на заробітну плату.

2.15. Протягом 2016 року розробити та узгодити Методику розрахунку розміру мінімальної заробітної плати.

2.16. Протягом 2016 року розробити та подати до Верховної Ради України законопроект щодо захисту заробітної плати відповідно до розділу III Конвенції № 173 Міжнародної організації праці про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця шляхом створення інституту гарантування таких виплат.

2.17. Проводити постійний моніторинг та регулярно, але не рідше ніж один раз на півріччя обмінюватися інформацією (розглядати за участю відповідних сторін на відповідних рівнях) про стан дотримання положень Угоди у сфері оплати праці та заходи, що вживаються для усунення виявлених порушень.

2.18. Вживати системних заходів для формування негативного ставлення у суспільстві до несвоєчасної виплати та необліковуваної заробітної плати.

2.19. Збільшити частку основної заробітної плати в структурі фонду оплати праці до кінця 2016 року до 62 %, до кінця 2017 року – до 64 %.

Кабінет Міністрів та Сторона роботодавців зобов'язуються:

2.20. Забезпечити, починаючи з 2016 року щорічне зростання середньомісячної заробітної плати в цілому по економіці на рівні вищому ніж прогнозний індекс споживчих цін.

2.21. При застосуванні на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, альтернативних систем оплати праці (безтарифної, грейдової та ін.) встановлювати нижню межу оплати за кваліфіковану працю не нижче розміру тарифної ставки робітника I розряду в небюджетній сфері. До розробки та впровадження систем оплати праці на підприємствах в обов'язковому порядку залучати представників профспілок.

2.22. Протягом дії Угоди шляхом підвищення заробітної плати щороку зменшувати не менш ніж на 3 % частку працівників, які отримують заробітну плату нижче за 2 мінімальні заробітні плати, та не менш ніж на 2 % збільшувати частку працівників, які отримують заробітну плату вище, ніж 4 мінімальні заробітні плати.

2.23. Забезпечувати своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності.

Кабінет Міністрів зобов'язується:

2.24. Протягом 6 місяців з дня підписання Угоди внести до Верховної Ради України законодавчі пропозиції щодо захисту працівників у випадку затримки виплати заробітної плати на активних підприємствах та на підприємствах – банкрутах.

2.25. Забезпечити до 1 вересня 2016 року погашення заборгованості із виплати заробітної плати на економічно активних підприємствах державної форми власності та на тих підприємствах, де частка державної форми власності перевищує 50 %, не менш ніж на 50 % від обсягів заборгованості, що склалася станом на 1 січня 2016 року, й не допускати утворення нових зарплатних боргів.

Вжити заходів для повного погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах всіх форм власності.

У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу профспілок інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства відповідно до законодавства.

2.26. При формуванні проекту Державного бюджету на відповідний рік проводити переговори щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати в строки та порядку, передбачені Регламентом ведення колективних переговорів щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати (додаток 5 до Угоди).

2.27. У разі, коли розмір мінімальної заробітної плати протягом двох місяців поспіль становитиме менше 35 % середньої заробітної плати в економіці, ініціювати переговори щодо перегляду в установленому порядку розміру мінімальної заробітної плати.

2.28. Щороку до 1 травня та до 1 серпня проводити переговори щодо встановлення розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки та посадових окладів працівників бюджетної сфери, яким посадові оклади визначаються окремими рішеннями Кабінету Міністрів, у тому числі державних службовців, з метою поступового наближення розмірів посадових окладів (тарифних ставок) до законодавчо гарантованого рівня.

При підготовці проекту чи внесенні змін до Державного бюджету на відповідний рік розглядати з урахуванням можливостей зведеного бюджету питання щодо:

підвищення розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки на рівні, вищому ніж індекс інфляції, із відповідним забезпеченням збільшення фонду оплати праці;

зменшення грошового розриву між посадовим окладом (тарифною ставкою) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки та мінімальною заробітною платою;

відповідного збільшення фонду оплати праці для державних службовців.

2.29. Не допускати збільшення грошового розриву між посадовим окладом (тарифною ставкою) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки та мінімальною заробітною платою.

Забезпечити у 2017 році скорочення грошового розриву між розміром посадового окладу (тарифної ставки) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки і мінімальною заробітною платою на рівні, що перевищує прогнозний індекс споживчих цін (грудень до грудня попереднього року).

2.30. Розглядати щокварталу за участю представників центральних органів виконавчої влади та профспілок бюджетної сфери результати виконання зведеного бюджету за попередній квартал та пропозиції щодо підвищення заробітної плати у бюджетній сфері, у тому числі для державних службовців, зменшення грошового розриву між посадовим окладом (тарифною ставкою) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки та мінімальною заробітною платою за наявності можливостей зведеного бюджету.

Збільшувати посадовий оклад (тарифну ставку) працівника I тарифного розряду Єдиної тарифної сітки на рівні, не меншому ніж:

прогнозний індекс споживчих цін у попередньому році;

прогнозний індекс споживчих цін на плановий рік;

прогнозне збільшення доходів зведеного бюджету планового року відносно попереднього року.

Вжити заходів для системного підвищення середньої заробітної плати в бюджетній сфері.

2.31. При формуванні основних напрямів бюджетної політики та Державного бюджету проводити разом із сторонами соціального діалогу попередні консультації щодо можливості та необхідності відновлення окремих норм та соціальних гарантій, які діяли станом на 1 січня 2014 року, або встановлення нових та у разі необхідності подавати відповідні законодавчі пропозиції.

2.32. Підготувати протягом 2016 року інформацію щодо можливості забезпечення зростання до 2020 року:

2.32.1. Частки оплати праці у валовому внутрішньому продукті не нижче 60 %;

2.32.2. Частки заробітної плати у структурі доходів населення до 65 %.

Профспілкова Сторона зобов'язується:

2.33. Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємствах, в установах та організаціях законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

2.34. Передбачати відповідні зобов'язання з оплати праці в угодах і колективних договорах.

2.35. Взаємодіяти у вирішенні питань з реалізації права на своєчасну і повну оплату праці з органами виконавчої влади, органами державного нагляду.

2.36. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілок у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси у комісіях по трудових спорах та судах.

2.37. Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

2.38. Інформувати Сторони про випадки порушення законодавства на окремих підприємствах для вжиття необхідних заходів.

Сторони рекомендують для включення до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод та колективних договорів питання щодо:

2.39. Норм стосовно темпів зростання середньої заробітної плати.

2.40. Норм стосовно мінімальних рівнів в оплаті праці у позабюджетній сфері.

2.41. Заходів, спрямованих на збільшення частки оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт, послуг.

2.42. Умов та порядку виплати додаткової компенсації у разі несвоєчасності або неповноти виплати заробітної плати небюджетної сфери.

2.43. Забезпечення нарахування компенсації за несвоєчасну виплату заробітної плати та своєчасну виплату такої компенсації працівникам.

2.44. Забезпечення дотримання вимог частини четвертої статті 77 Бюджетного кодексу України щодо врахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати під час затвердження відповідних бюджетів.

Умови та охорона праці

Сторони домовились:

2.45. Спільно опрацювати у 2016 році комплекс заходів щодо забезпечення легалізації трудових відносин на підприємствах, в установах, організаціях з метою скорочення обсягів нелегальної праці та нелегальної зарплати.

2.46. Спільно опрацювати протягом 2016-2017 років пропозиції щодо ратифікації наступних Конвенцій МОП:

2.46.1. № 121 1964 року про допомогу у випадках виробничого травматизму;

2.46.2. № 152 1979 року про техніку безпеки та гігієну праці на портових роботах;

2.46.3. № 167 1988 року про безпеку та гігієну праці у будівництві;

2.46.4. № 187 2006 року про основи, що сприяють безпеці та гігієні праці.

2.47. Рекомендувати Фонду соціального страхування України щорічно передбачати у бюджеті Фонду кошти на:

2.47.1. Проведення навчання представників роботодавців, профспілок, органів виконавчої влади і місцевого самоврядування з питань охорони праці згідно з поданими в установленому порядку заявками;

2.47.2. Запровадження з 2016 року на національному каналі телевізійного проекту „Безпека праці та життєдіяльності”.

2.48. Опрацювати у 2016 році питання удосконалення державної статистичної звітності для об'єктивного спостереження за реальним станом умов та безпеки праці, виробничого травматизму, професійної захворюваності, їх соціально-економічних наслідків, видатків роботодавців на заходи поліпшення умов та безпеки праці.

2.49. Провести консультації щодо застосування паспорта здоров'я працівників підприємств, установ, організацій.

2.50. Сприяти впровадженню системи управління охороною праці на підприємствах всіх форм власності, в тому числі управління ризиками.

2.51. Сприяти здійсненню профілактично-відновлювального лікування та оздоровлення працівників насамперед зайнятих в шкідливих умовах праці, зокрема в санаторіях-профілакторіях, санаторно-курортних закладах шляхом залучення усіх можливих джерел фінансування.

Кабінет Міністрів та Сторона роботодавців зобов'язуються:

2.52. Сприяти наданню роботодавцями на запит первинних профспілкових організацій інформації про здійснення на конкретних підприємствах, в установах, організаціях, заходів щодо:

2.52.1. Належної організації соціально-побутового забезпечення працівників (організація гарячого харчування, робота санітарно-побутових приміщень);

2.52.2. Проведення згідно із законодавством медичних оглядів працівників та своєчасного і повного виконання рекомендацій заключного акта за результатами періодичного медичного огляду працівників;

2.52.3. Своєчасного проведення атестації робочих місць та надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці.

Кабінет Міністрів зобов'язується:

2.53. Організувати спільну із сторонами соціального діалогу роботу, в тому числі на рівні відповідних центральних органів виконавчої влади щодо імплементації в національне законодавство норм права ЄС відповідно до Угоди про асоціацію між Україною та ЄС, ратифікованих Конвенцій МОП та Європейської соціальної Хартії.

2.54. Надавати щорічно СПО профспілок та СПО роботодавців узагальнену інформацію про стан проведення атестації робочих місць за умовами праці та надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці у розрізі видів економічної діяльності та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників.

2.55. Переглянути за участю сторін соціального діалогу чинні нормативно-правові акти з питань проведення атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації за роботу з шкідливими умовами праці та у разі необхідності внести відповідні зміни до них.

2.56. Передбачити в загальнодержавному реєстрі пацієнтів окремий облік первинних звернень за медичною допомогою постраждалих внаслідок травм, реєстрацію, облік виробничих травм та професійних захворювань.

2.57. Забезпечити фінансування заходів Загальнодержавної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на 2014-2018 роки, затвердженої Законом України від 4 квітня 2013 року № 178-VII, в межах видатків державних органів, визначених законом, та за рахунок інших джерел.

2.58. Створити протягом 2016 року в центральних органах виконавчої влади, а до кінця 2017 року у місцевих органах виконавчої влади відповідно до Закону України „Про охорону праці” структурні підрозділи або визначити уповноважену

особу з охорони праці та забезпечити їх належну роботу в рамках системи управління охороною праці на державному, галузевому і регіональному рівнях.

2.59. Підготувати для внесення Президентом України в 2016 році проект Закону України щодо ратифікації Конвенції 2006 року про працю в морському судноплавстві.

2.60. Протягом 2016-2017 років розробити узгоджену із соціальними партнерами Концепцію відновлення медицини праці в Україні та здійснення профілактичних заходів із запобігання професійним захворюванням і професійним отруєнням у працівників, зайнятих на виробництвах з шкідливими умовами праці.

2.61. У 2016 році внести на розгляд Кабінету Міністрів Концепцію відновлення медицини праці в Україні та здійснення профілактичних заходів із запобігання професійним захворюванням і професійним отруєнням у працівників, зайнятих на виробництвах з шкідливими умовами праці, а також з комплексом профілактичних заходів, спрямованих на запобігання професійним захворюванням і професійним отруєнням працівників, зменшення кількості смертельних випадків на виробництві від серцево-судинної недостатності та порушення мозкового кровообігу та випадків смерті на робочому місці, не пов'язаних з виробництвом.

2.62. Забезпечити з 2016 року розміщення на офіційному сайті Держпраці зведеної інформації про суб'єктів господарської діяльності, які проводять навчання з питань охорони праці.

2.63. Відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці” доручити бюджетним установам щороку передбачати у розрахунках до кошторисів окремим розділом видатки на охорону праці, а головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити контроль за виконанням вказаного доручення.

2.64. Щорічно розглядати на урядовому рівні за участі сторін соціального діалогу стан виробничого травматизму і професійних захворювань в Україні.

Профспілкова Сторона зобов'язується:

2.65. Здійснювати громадський контроль за:

2.65.1. Додержанням роботодавцями на підприємствах, в установах та організаціях законодавства про працю, умов трудових договорів, колективних договорів та угод з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати;

2.65.2. Додержанням роботодавцями законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту; за реалізацією прав громадян у сфері охорони здоров'я, відновленням професійного здоров'я, медико-соціальної допомоги та вносити за результатами цього контролю відповідні подання керівникам підприємств, установ, організацій, державним контролюючим органам, Кабінету Міністрів.

2.66. У випадку відмови роботодавців усунути порушення трудового законодавства, ініціювати розгляд цих питань відповідними органами державної виконавчої влади, об'єднаннями роботодавців для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

2.67. Брати участь у розробленні державної політики у галузі охорони праці, надавати обґрунтовані пропозиції Кабінету Міністрів та відповідним центральним органам виконавчої влади.

2.68. Забезпечити участь представників профспілок у роботі комісій по трудових спорах та комісій з розслідування усіх нещасних випадків на виробництві.

2.69. Забезпечити направлення представників профспілкових організацій на спеціалізоване навчання в рамках відповідної програми Фонду соціального страхування України.

2.70. Організувати роботу штатних правових і технічних інспекторів праці профспілок в основних виробничих і бюджетних галузях та регіонах, надання ними організаційної, методичної і консультативної допомоги уповноваженим активістам первинних організацій в трудових колективах.

Сторони рекомендують для включення до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів питання щодо:

2.71. Оздоровлення працівників, які працюють у шкідливих та важких умовах праці.

2.72. Забезпечення здійснення права на охорону праці та соціальний захист працівників у повному обсязі відповідно до національного законодавства та міжнародних актів, ратифікованих Україною та передбачених Угодою про асоціацію між Україною та Європейським Союзом.

2.73. Організації для працівників та представників профспілок на підприємстві, в організації чи установі необхідного навчання з питань охорони праці.

2.74. Організації своєчасного і кваліфікованого надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві, створення служб гігієни праці.

2.75. Безперешкодного доступу до робочих місць представників відповідної профспілки для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю та про охорону праці, соціально-економічних прав працівників.

2.76. Залучення сторонами соціального діалогу відповідного рівня, при потребі, позаштатних технічних радників (експертів, фахівців) для кваліфікованого розгляду окремих аспектів безпеки і гігієни праці.

2.77. Недопущення притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинених ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовились від виконання роботи чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню й серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

2.78. Спрямування коштів на охорону праці в обсязі не менше законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці та коштів, визначених відповідною колективною угодою.

2.79. Здійснення заходів, спрямованих на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідність до вимог законодавства про охорону праці.

2.80. Впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки з охорони праці, засобів механізації, автоматизації та роботизації ділянок виробництва з важкими та шкідливими умовами праці з метою зменшення негативної дії шкідливих факторів на працівників та попередження професійних захворювань.

2.81. Запровадження скороченої тривалості робочого часу (із збереженням заробітної плати) для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда без зменшення оплати праці.

2.82. Організації спільної профілактичної роботи сторін соціального діалогу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань.

Соціальний захист працюючих

Сторони домовились:

2.83. Підготувати протягом 2016 року проект Закону України „Про внесення змін до Закону України „Про прожитковий мінімум” стосовно нових підходів щодо методології визначення прожиткового мінімуму відповідно до конвенцій МОП.

2.84. Провести протягом 2016-2017 років тристоронні консультації за участі міжнародних експертів щодо удосконалення системи державних соціальних стандартів та гарантій з метою їх наближення до міжнародних стандартів.

2.85. Щорічно здійснювати обговорення результатів моніторингу та оцінки забезпечення гідної праці в Україні.

2.86. Проводити реформування системи соціальних пілг та податкових пілг соціального спрямування в рамках соціального діалогу з метою вироблення узгоджених рішень.

2.87. Проводити консультації з метою зближення позицій сторін щодо змін законодавства з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування, структурних перетворень у фондах соціального страхування, розміру та розподілу єдиного соціального внеску, розмірів страхових виплат та надання послуг.

2.88. Вживати заходів з удосконалення системи пенсійного забезпечення, порядку перерахунку, осучаснення та індексації пенсій, розвитку накопичувальної пенсійної системи, звільнення солідарної пенсійної системи від невластивих їй виплат.

2.89. Удосконалити систему пільгового пенсійного забезпечення осіб, зайнятих на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, у т. ч. проведення та використання результатів атестації робочих місць за умовами праці, порядок фінансового покриття витрат на виплату цих пенсій тощо.

2.90. Рекомендувати під час укладання галузевих, територіальних угод і колективних договорів включення до них зобов'язань щодо додаткового соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, малозабезпечених та інших вразливих категорій осіб.

2.91. З урахуванням результатів опрацювання науково-дослідних робіт „Підготовка до підписання Європейського кодексу соціального забезпечення” і „Підготовка до ратифікації 24 пунктів Європейської соціальної хартії (переглянутої), до яких Україна не приєдналася” вивчити питання можливості приєднання України до:

2.91.1. Європейського кодексу соціального забезпечення;

2.91.2. Окремих пунктів Європейської соціальної хартії (переглянутої), до яких Україна не приєдналася при ратифікації.

2.92. Підготувати за участю сторін соціального діалогу узгоджені законодавчі пропозиції щодо вдосконалення механізму індексації грошових доходів населення.

2.93. Щороку до 1 липня проводити тристоронні консультації із визначення економічно і соціально обґрунтованого розміру єдиного соціального внеску та пропорції його розподілу за видами соціального страхування.

2.94. Провести до 1 жовтня 2016 року консультації щодо відновлення щорічного (з 1 березня) перерахунку щомісячних страхових виплат для потерпілих на виробництві та можливості підвищення мінімального розміру допомоги по безробіттю для застрахованих осіб.

2.95. Здійснювати упереджувальні заходи соціального захисту вразливих категорій громадян з метою мінімізації негативного впливу підвищення цін/тарифів на рівень життя населення.

2.96. Забезпечувати інформаційну відкритість Пенсійного фонду України, розширити публікування прогнозних та аналітичних матеріалів, статистичні дані стосовно надходження коштів до Пенсійного фонду, кількості пенсіонерів (у т. ч. за видами одержуваних пенсій) та середніх розмірів пенсій, одержувачів різних пенсійних виплат.

2.97. Опрацювати питання щодо збільшення представництва об'єднань профспілок та організацій роботодавців у складі правління Пенсійного фонду України.

Кабінет Міністрів зобов'язується:

2.98. Надавати СПО об'єднань профспілок та СПО сторони роботодавців, які є Сторонами, інформацію про:

2.98.1. Фактичну величину прожиткового мінімуму на одну особу на місяць та для осіб, які належать до основних соціальних і демографічних груп населення (з урахуванням обов'язкових платежів), в цілому по Україні разом із відповідними розрахунками – щомісяця;

2.98.2. Основні показники рівня життя населення та бідності у цілому по Україні та в розрізі регіонів – щокварталу;

2.98.3. Стан розроблення та затвердження соціальних стандартів і нормативів – двічі на рік.

2.99. Опрацювати з урахуванням можливостей Пенсійного фонду України та державного бюджету питання щодо відновлення норми Закону України „Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” стосовно щорічного перерахунку пенсій у зв'язку із зростанням середньої заробітної плати в минулому році та щодо поступового зменшення розриву у розмірах пенсій, призначених у різні роки.

2.100. Центральні органи виконавчої влади та державні колегіальні органи, які є головними розробниками нормативно-правових актів з питань регулювання чинних тарифів для населення на електроенергію, газ, послуги транспорту і зв'язку приймають рішення після обговорення у відповідних постійно діючих тристоронніх дорадчих органах, утворених за участю представників СПО об'єднань профспілок та СПО сторони роботодавців, які є Сторонами.

2.101. Проводити тристоронні консультації перед прийняттям Кабінетом Міністрів рішень щодо субсидій за спожиті населенням житлово-комунальні послуги.

**Гуманітарні питання, молодіжна політика,
задоволення духовних потреб населення**

Сторони домовились:

2.102. Вживати заходів для підвищення якості надання послуг з оздоровлення і відпочинку дітей, учнів і студентів із залученням всіх можливих джерел фінансування.

2.103. Передбачити включення до регіональних програм соціально-економічного розвитку питань щодо:

2.103.1. Оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі збереження мережі та відновлення роботи дитячих закладів оздоровлення та відпочинку;

2.103.2. Збільшення чисельності працевлаштованих на перше робоче місце випускників;

2.103.3. Виділення земельних ділянок для індивідуального будівництва і колективної забудови під МЖК в порядку, встановленому Земельним кодексом України;

- 2.103.4. Розвитку програм забезпечення молоді житлом;
- 2.103.5. Розвитку фізичної культури і спорту та патріотичного виховання;
- 2.103.6. Збереження та сприяння діяльності молодіжних центрів праці.

2.104. Підвищувати престижність робітничих професій серед молоді, як фундаментальних в розвитку національної економіки.

2.105. Сприяти вирішенню питань забезпечення молоді житлом шляхом удосконалення чинних (чи розробки нових) механізмів щодо:

- 2.105.1. Надання пільгових довготермінових кредитів;
- 2.105.2. Учасі в програмах молодіжного житлового будівництва;
- 2.105.3. Забезпечення службовим житлом;
- 2.105.4. Компенсації відсоткової ставки по іпотечним кредитам;
- 2.105.5. Надання житла в оренду;

2.105.6. Сплати підприємствами першого внеску за придбання квартири робітниками;

2.105.7. Спрощення умов учасі молоді у державній програмі Пільгового довготермінового кредитування молодих сімей та одиноких молодих громадян на будівництво (реконструкцію) і придбання житла.

2.106. Проводити консультації щодо соціальних гарантій осіб, які навчаються, та молоді у частині рівня стипендіального забезпечення, оздоровлення, забезпечення житлом, працевлаштування та надання першого робочого місця, відновлення надання одноразової грошової допомоги випускникам вищих навчальних закладів, які працевлаштуються у сільській місцевості, та вносити узгоджені пропозиції.

2.107. Проводити щороку оздоровлення і відпочинок дітей із залученням додаткових джерел фінансування.

2.108. Опрацювати до 1 вересня 2016 року питання щодо термінів поступового збільшення розміру мінімальної академічної стипендії до рівня прожиткового мінімуму в розрахунку на одну особу на місяць з урахуванням можливостей бюджету.

Кабінет Міністрів зобов'язується:

2.109. Щороку передбачати у державному бюджеті України на відповідний рік кошти на:

2.109.1. Фінансову підтримку всеукраїнських фізкультурно-спортивних товариств „Україна”, „Спартак”, „Колос”, „Динамо”;

2.109.2. Надання кредитів на здобуття вищої освіти;

2.109.3. Фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій на виконання загальнодержавних програм з питань сім'ї, жінок, молоді та дітей.

2.110. Провести консультації з приводу виконання положень Законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні” щодо реалізації права молоді на перше робоче місце, за результатами яких підготувати відповідні законодавчі пропозиції.

2.111. Забезпечувати виконання Програми сприяння зайнятості населення та стимулювання створення нових робочих місць на період до 2017 року.

2.112. Розробити і затвердити „Типове положення „Про студентський та учнівський гуртожитки”.

Кабінет Міністрів та Сторона роботодавців зобов'язуються:

2.113. Вживати заходів з метою удосконалення профорієнтаційної роботи з молоддю, у тому числі з учнями, підвищення їх мотивації до трудової діяльності за професіями і спеціальностями, затребуваними на ринку праці.

Сторони рекомендують для включення до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод питання щодо:

2.114. Визначення узгоджених пропозицій щодо поетапного збільшення обсягів фінансування навчальних закладів:

2.114.1. Для здобуття безоплатної професійно-технічної освіти;

2.114.2. Оновлення матеріально-технічної бази ПТНЗ, в т.ч. з метою підвищення престижності робітничих професій.

Сторони рекомендують для включення до територіальних угод питання щодо:

2.115. Можливого звільнення дитячих оздоровчих закладів та позашкільних навчальних закладів спортивного профілю від оподаткування земельним податком та податком на нерухоме майно.

2.116. Передбачення коштів на фінансову підтримку дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

2.117. Пільгового перевезення студентів ВНЗ та учнів ПТНЗ залізничним та автотранспортом.

2.118. Передбачення коштів на фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій на виконання регіональних програм з питань сім'ї, жінок, молоді та дітей.

Розділ III Соціальний діалог

З метою сприяння соціальній інтеграції суспільства, формуванню соціальної солідарності і відповідальності, збалансування інтересів сторін соціального діалогу для подальших прогресивних перетворень країни, досягнення результативності соціального діалогу,

Сторони домовилися:

3.1. Здійснювати соціальний діалог з питань формування та реалізації державної соціально-економічної політики і трудових відносин у формах обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей тощо.

3.2. У процесі розроблення законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціально-економічної політики і трудових відносин (далі – проекти актів) соціальний діалог здійснювати у порядку, визначеному в додатку 4 до Угоди.

3.3. Забезпечувати участь уповноважених представників профспілкової Сторони та Сторони роботодавців у засіданнях Кабінету Міністрів та Урядових комітетів, надавати їм можливість представляти позицію Сторін при обговоренні і прийнятті рішень з питань формування та реалізації державної соціальної, економічної політики, регулювання трудових відносин.

3.4. Здійснювати обмін інформацією про виявлені факти порушень конвенцій МОП, інших міжнародних договорів, учасником яких є Україна, та національного законодавства щодо забезпечення прав і гарантій діяльності профспілок, організацій роботодавців, їх об'єднань з метою вжиття заходів до їх усунення.

3.5. Протягом першого року дії Угоди здійснити аналіз відповідності чинного законодавства положенням Конвенції МОП № 151 „Про захист права на організацію

та процедури визначення умов зайнятості на державній службі” та вжити підготовчих заходів для її ратифікації.

3.6. Проводити безоплатно обмін інформацією, документами і матеріалами, статистичними даними з питань, що визначені цією Угодою, для виконання взятих на себе зобов'язань та здійснення взаємного контролю.

3.7. Надавати організаційну та методичну допомогу учасникам соціального діалогу на всіх рівнях з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, укладення угод і колективних договорів та забезпечення їх виконання.

3.8. Здійснювати систематичне висвітлення у засобах масової інформації домовленостей, досягнутих під час проведення консультацій і переговорів сторін соціального діалогу, та оприлюднення інформації про стан виконання взятих на себе зобов'язань.

3.9. Здійснити аналіз національного законодавства та кращих європейських практик ведення соціального діалогу, за його результатами розробити узгоджені пропозиції про внесення змін та доповнень до чинного законодавства.

3.10. Забезпечити безперервність роботи органів соціального діалогу, у т.ч. шляхом розроблення дієвого механізму оперативного формування складу сторін у таких органах.

3.11. З метою підвищення культури ведення соціального діалогу, поширення європейських цінностей і принципів впроваджувати в практику трудових та соціально-економічних відносин сучасні форми і методи соціального діалогу шляхом проведення навчань, семінарів, конференцій, „круглих столів”, тренінгів тощо.

Кабінет Міністрів зобов'язується:

3.12. Забезпечити у разі звернення репрезентативних всеукраїнських профспілок та їх об'єднань і/або репрезентативних об'єднань організацій роботодавців, утворення протягом двох місяців галузевих (міжгалузевих) тристоронніх або двосторонніх соціально-економічних рад.

Рекомендації сторонам соціального діалогу іншого рівня:

3.13. Учасникам колективних переговорів з укладення галузевих (міжгалузевих), територіальних угод та колективних договорів застосовувати визначені Угодою засади ведення соціального діалогу та форми взаємодії сторін на відповідному рівні.

3.14. Сторонам галузевих (міжгалузевих) соціально-економічних рад у галузях економіки, де в тарифах, товарах (цінах) суб'єктів природних монополій здійснюється державне регулювання (встановлення) фондів оплати праці, залучати до роботи ради представників органу, що здійснює державне регулювання у відповідній галузі.

3.15. Сторонам галузевих (міжгалузевих) угод у галузях економіки, де в тарифах, товарах (цінах) суб'єктів природних монополій здійснюється державне регулювання (встановлення) фондів оплати праці, під час колективних переговорів з укладення угоди залучати представника органу, що здійснює державне регулювання у відповідній галузі.

3.16. Залучати представників профспілкових організацій у порядку, визначеному законодавством та/або колективними договорами до участі в роботі органів управління суб'єктів господарювання та за їх пропозицією – до розроблення і внесення змін до:

3.16.1. Статутів підприємств у частині повноважень профспілок представляти інтереси працівників та захищати їх соціально-економічні, трудові права;

3.16.2. Внутрішніх документів підприємств (правил трудового розпорядку, програм розвитку персоналу тощо);

3.16.3. Фінансових планів у частині соціально-економічного розвитку державних підприємств, інших суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких понад 50 % акцій (часток, паїв) належить державі, їх дочірніх підприємств;

3.16.4. Порядку розподілу і використання частини прибутку, що залишається у розпорядженні державних підприємств, інших суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких понад 50 % акцій (часток, паїв) належить державі, на соціально-економічний розвиток.

3.17. Проводити у визначеному колективним договором порядку за рахунок коштів підприємства (з урахуванням його фінансових можливостей) навчання представників, які беруть участь у роботі наглядової ради або інших органів управління господарського товариства.

Заключні положення

Сторони домовились:

Забезпечити у межах своїх повноважень реалізацію Угоди відповідно до заходів щодо виконання її положень.

Кожна зі Сторін не пізніше чотирьох місяців після підписання Угоди та проведення спільних консультацій затверджує зазначені заходи та надсилає іншим Сторонам.

Опублікувати Угоду в газетах „Урядовий кур'єр”, „Профспілкові вісті”, інших засобах масової інформації та розмістити на офіційних веб-сайтах суб'єктів Сторін.

У місячний строк після підписання Угоди спільно розробити критерії оцінки виконання її положень.

Здійснювати в рамках своїх повноважень контроль за виконанням Угоди згідно з Регламентом здійснення контролю за виконанням Генеральної угоди (додаток 6 до Угоди).

Підготувати узгоджені пропозиції щодо змін законодавства про колективні договори і угоди та про вирішення трудових спорів та сприяти їх прийняттю Верховною Радою України.

Рекомендувати сторонам соціального діалогу на галузевому і територіальному рівнях протягом трьох місяців після підписання Угоди привести у відповідність до її положень галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди.

Рекомендувати включати до галузевих (міжгалузевих), територіальних угод і колективних договорів питання щодо порядку вирішення трудових спорів.

Зміни та доповнення до Угоди вносяться за взаємною згодою Сторін після проведення колективних переговорів.

У разі внесення змін до законодавства, що стосується положень Угоди, Сторони в обов'язковому порядку розглядають за ініціативою будь-якої із Сторін, пропозиції щодо внесення відповідних змін та доповнень до Угоди.

Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Угоду підписали:

**Від Сторони
органів виконавчої
влади:**

**Прем'єр-міністр
України**

В. ГРОЙСМАН

**Міністр соціальної
політики України**

А. РЕВА

**Від Сторони
роботодавців:**

**Перший заступник
Голови Спільного
представницького
органу сторони
роботодавців на
національному рівні**

О. МИРОШНИЧЕНКО

**Від профспілкової
Сторони:**

**Голова Спільного
представницького
органу
репрезентативних
всеукраїнських
об'єднань профспілок
на національному
рівні**

Г. ОСОВИЙ

ПЕРЕЛІК І РОЗМІРИ ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК
до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників, підприємств, установ
і організацій, що мають міжгалузевий характер (крім бюджетної сфери),
для встановлення у галузевих, територіальних угодах та колективних договорах

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ:	
За суміщення професій (посад)	доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміщеної посади працівника
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці — 4, 8 і 12 відсотків тарифної ставки (окладу) за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці — 16, 20 і 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За інтенсивність праці	до 12 відсотків тарифної ставки (окладу)
На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 осіб) конкретний розмір доплати:
	визначається галузевими (регіональними) угодами залежно від розміру ставки розряду, присвоєного бригадиру якщо чисельність ланки становить більше ніж п'ять осіб, ланковим встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадира
За роботу у вечірній час — з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в такий час
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
НАДБАВКИ:	
За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: III розряду — 12 відсотків IV розряду — 16 відсотків V розряду — 20 відсотків VI і вищих розрядів — 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	водіям: 2-го класу — 10 відсотків, 1-го класу — 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За класність машиністам електровозів, тепловозів, електропоїздів, дизель-поїздів	до 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований машиністом час
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу

Додаток 5

Галузева угода регулювання соціально-трудових відносин у АПК

Витяг

Галузева угода

**між Міністерством аграрної політики та продовольства України,
Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців “Федерація
роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України” і
Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України
в сільському господарстві на 2014-2016 роки**

від 20.12.2013

зі змінами від 07.02.2017 (набувають чинності з 01.01.2017)

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Галузева угода (далі – Угода) укладена на 2014-2016 роки між центральним органом виконавчої влади в особі Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики), роботодавцями в особі Всеукраїнського об'єднання організацій роботодавців “Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України” (далі – Роботодавці) та профспілковим органом в особі Професійної спілки працівників агропромислового комплексу України (далі – Профспілка), які надалі іменуються Сторонами.

1.3. Сторони розвиватимуть свої відносини на принципах соціального діалогу, взаємоповаги та рівноправності, дотримання визначених Угодою зобов'язань і домовленостей, взаємної відповідальності і спрямовуватимуть спільні зусилля на вирішення питань щодо прийняття та впровадження системних рішень щодо реформування галузі та основних пріоритетів державної аграрної політики, удосконалення регуляторної політики та механізмів державної підтримки, комплексного розвитку інфраструктури продовольчих ринків, захисту внутрішнього ринку продовольства, просування вітчизняної продукції з високою доданою вартістю на світовий ринок продовольства, створення привабливого інвестиційного клімату в аграрному секторі та захисту інвестицій, соціального розвитку сільської місцевості, а також завершення земельної реформи, узгодження інтересів працівників і роботодавців, підвищення рівня зайнятості та стале зростання заробітної плати працівників, виконання соціальних програм, досягнення стабільності та злагоди у трудових колективах підприємств аграрного сектору економіки.

1.4. Положення і норми Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду. Ця Угода є основою для розроблення та укладання колективних договорів Підприємств.

1.6. Угода набирає чинності з 1 січня 2014 року і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

1.7. Угода не втрачає чинності в разі зміни складу, структури, найменування будь-якого органу, який представляє одну зі Сторін, від імені яких цю Угоду укладено та підписано.

1.8. Угода не обмежує прав підприємств установлювати у колективних договорах відповідно до повноважень сторін вищі та додаткові, порівняно із передбаченими законодавством, Генеральною угодою і цією Угодою, гарантії, соціально-трудова пільги та інші норми.

1.9. Мінагрополітики у триденний термін з дня підписання Угоди, змін і доповнень до неї, подає їх на повідомну реєстрацію до Міністерства соціальної політики України. Після реєстрації протягом 7 днів надсилають копії Угоди або зміни і доповнення до неї:

- Мінагрополітики – Міністерству аграрної політики та продовольства Автономної Республіки Крим, структурним підрозділам агропромислового розвитку обласних державних адміністрацій, Управлінню промисловості агропромислового розвитку та торгівлі Севастопольської міської державної адміністрації;

- Роботодавці - територіальним органам та підприємствам;

- Профспілка - відповідним виборним органам організацій Профспілки.

Розділ II СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА

Мінагрополітики зобов'язується:

2.2. Під час погодження фінансових планів державних підприємств, що належать до сфери управління Мінагрополітики, на наступний рік враховувати ріст реальної заробітної плати та макроекономічні показники визначені Урядом виходячи з фінансових ресурсів та за умови збалансованих виробничих, фінансово-економічних показників Підприємства.

2.3. Сприяти стабілізації та розвитку галузевої науково-дослідної мережі, взаємодії наукових та аграрних вищих навчальних закладів для потреб агропромислового виробництва.

2.6. Сприяти у збереженні діючої пільгової системи оподаткування підприємств агропромислового комплексу.

2.10. Постійно залучати Роботодавців та Профспілки до:

проведення консультацій з основних напрямів державної цінової політики в агропромислового комплексу;

проведення переговорів щодо можливості збільшення розміру тарифної ставки робітника I розряду (мінімального рівня оплати праці) та його наближення до фактичного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

розробки та опрацювання законопроектів та інших нормативно-правових актів з питань соціальних, економічних, трудових відносин, а також соціального захисту в сфері аграрної політики;

складу робочих груп, що створюються Мінагрополітики для вирішення невідкладних питань розвитку галузі.

Роботодавці зобов'язуються:

2.12. Залучати представників профспілкових організацій у порядку, визначеному законодавством, колективними договорами і статутами підприємств до:

- розроблення фінансових планів у частині соціально-економічного розвитку державних підприємств, інших суб'єктів господарювання, у статутному фонді яких понад 50 відсотків акцій (часток, паїв) належить державі, їх дочірніх підприємств;

- удосконалення системи оплати праці;

- розроблення внутрішніх документів підприємств, внесення змін та доповнень до них (правил внутрішнього трудового розпорядку, програми розвитку персоналу, та інше);

- підготовки пропозицій стосовно розподілу прибутку державних підприємств на соціальний розвиток трудових колективів.

2.13. При формуванні річних виробничих і фінансових планів враховувати потреби щодо забезпечення продуктивної зайнятості, що дає змогу забезпечити ефективне виробництво та забезпечити гарантії працівників на рівні не менш установлених законодавством, умов цієї Угоди і колективних договорів.

Профспілка зобов'язується:

2.18. Проводити аналіз соціально-економічної діяльності підприємств при розгляді стану виконання цієї Угоди та колективних договорів.

2.19. Проводити роботу, спрямовану на формування свідомості працівників щодо дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей підприємства.

2.20. Сприяти участі профспілкових комітетів та працівників в управлінні підприємствами, їх соціальною сферою, в розподілі частини чистого прибутку, який залишається у розпорядженні підприємств на соціальний розвиток трудових колективів.

2.22. Проводити роз'яснювальну роботу в колективах щодо діяльності соціальних партнерів, спрямовану на удосконалення виробництва, економічного та соціального стану підприємств і галузі в цілому та збалансування інтересів Роботодавців та працівників.

Розділ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовилися:

3.1. Співпрацювати з органами державної служби зайнятості з метою:

- забезпечення легалізації трудових відносин в аграрному виробництві з метою скорочення в галузі обсягів нелегальної праці та нелегальної заробітної плати;

3.2. Запровадити довгострокове прогнозування потреби у робочій силі у професійно-кваліфікаційному та територіальному розрізах відповідно до Концепції розвитку сільських територій та формувати державне замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів з урахуванням потреб ринку праці в аграрному секторі.

3.3. Сприяти у реалізації заходів, спрямованих на:

- розширення сфери застосування праці у сільській місцевості, в тому числі за рахунок розвитку фермерства, сімейного бізнесу, зеленого туризму, кластерних промислів, економічного стимулювання Роботодавців, що створюють робочі місця у сільській місцевості;

- підвищення престижності робітничих професій на селі.

3.4. Відновлювати систему наставництва, стажування, підвищення та підтвердження кваліфікації безпосередньо на виробництві.

3.6. Регулярно (не рідше, ніж один раз у п'ять років) проводити підвищення кваліфікації та проведення перепідготовки працівників.

Вжити заходів щодо впровадження в навчальному процесі державних навчальних закладів, що знаходяться у сфері управління Мінагрополітики, підготовки спеціалістів за дуальною системою навчання.

Роботодавці зобов'язуються:

3.7. Вживати передбачені законодавством заходи щодо забезпечення відповідних умов для зайнятості працівників.

3.9. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників, у зв'язку із скороченням (10 і більше відсотків від загальної чисельності), вживати заходів для їх запобігання з урахуванням пропозицій виборного органу первинної організації Профспілки, зокрема з питань розгляду можливостей щодо:

- скорочення адміністративно - управлінських витрат;
- першочергових скорочень вакансій та сумісників;
- скасування робіт в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і строкових договорів, на період, коли плануються звільнення;
- запровадження режиму неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу, на термін, що не перевищує шести місяців;
- протягом строку попередження працівника (за 2 місяці до звільнення) надавати за його бажанням вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати не менше як один робочий день на тиждень;

Профспілка зобов'язується:

3.12. У разі скорочення чисельності чи штату, застосування режиму неповного робочого часу й інше, не давати згоди на збільшення обсягів надурочних робіт, збільшення тривалості робочих змін та інше.

3.14. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцями законодавчих і нормативних актів з питань зайнятості працівників.

3.15. Надавати членам Профспілки безкоштовну правову допомогу, консультації з питань зайнятості, в разі необхідності представляти їх права в судових органах та інших органах державної влади.

Розділ IV

ЗАПОБІГАННЯ НЕГАТИВНИМ НАСЛІДКАМ БАНКРУТСТВА, РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВ

Мінагрополітики зобов'язується:

4.2. На період реорганізації, зміни форми власності державних підприємств здійснювати заходи щодо збереження робочих місць та інших соціально-правових гарантій, передбачених цією Угодою та відповідними колективними договорами для працівників, які підлягають звільненню з державних підприємств та працевлаштуванню на новостворених суб'єктах господарювання.

Роботодавці зобов'язуються:

4.6. При укладенні договору купівлі-продажу об'єкта приватизації включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- збереження соціально-трудоових гарантій та об'єктів соціально-побутового призначення;
- створення безпечних і нешкідливих умов праці.

4.8. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку з реорганізацією підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам, передбачених чинним законодавством, цією Угодою і колективним договором.

Профспілка зобов'язується:

4.10. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації праці, форми власності, банкрутства.

4.11. Брати участь у роботі комісії з передприватизаційної підготовки підприємств, реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність.

4.12. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

Розділ V ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Сторони домовилися:

5.1. Установити мінімальну тарифну ставку (оклад) робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) на госпрозрахункових підприємствах, а також в навчально-дослідних та інших госпрозрахункових підрозділах аграрних закладів освіти, у розмірі не меншому від розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

З 01 січня 2017 року встановити мінімальний посадовий оклад (тарифну ставку) працівника небюджетної сфери за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначений законодавством України.

Розмір заробітної плати працівника небюджетної сфери за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника небюджетної сфери для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника небюджетної сфери, який виконав місячну норму праці, є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної

заробітної плати, проводиться доплата до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

5.2. Установити мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду з нормальними умовами праці, як базовий для формування тарифної сітки (схеми посадових окладів фахівців) у розмірі не нижче 105 відсотків розміру мінімальної заробітної плати, визначеної законодавством за умови виконання місячної (годинної) норми праці.

З 01 січня 2017 року встановити мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не нижче 115 відсотків від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначений законодавством України.

Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника 1-го розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень згідно з додатком 1.

Окремим висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, в колективних договорах визначаються підвищені тарифні ставки (місячні оклади) за міжрозрядними коефіцієнтами до 2,7 до тарифної ставки робітника першого розряду відповідного виду роботи чи професії.

5.3. Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок і місячних окладів робітників загальних (наскрізних) професій до тарифної ставки робітника 1-го розряду згідно з додатком 2.

5.4. Установити мінімальний посадовий оклад техніків всіх спеціальностей (без категорії) на рівні тарифної ставки робітника третього розряду основного виробництва відповідної галузі в розрахунку на місяць.

5.5. Установити мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних окладів технічних службовців до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 3.

5.6. Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 4.

5.7. Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців госпрозрахункових науково-дослідних, конструкторських, технологічних, проектних, вишукувальних та інших наукових організацій до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії) згідно з додатком 5.

5.8. Рекомендувати установлювати у колективних договорах підприємств:

5.8.1. Форми і системи оплати праці, умови запровадження та розміри премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

5.8.2. Перелік, умови запровадження та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств згідно з додатком 6 до Угоди.

5.8.3. Норм стосовно темпів зростання середньої заробітної плати.

5.8.4. Норм стосовно мінімальних рівнів в оплаті праці.

5.8.5. Заходів, спрямованих на збільшення частки оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт, послуг.

5.9. Фонд оплати праці в установах і організаціях, що фінансуються з бюджету, формується в межах бюджетних коштів, виділених на оплату праці та частини доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності (спеціального фонду) та інших джерел.

5.10. В установах і організаціях, що фінансуються з бюджету, розміри основної заробітної плати, а також доплати, надбавки та інші виплати, що здійснюються за рахунок бюджетних асигнувань, встановлюються відповідними актами Кабінету Міністрів України.

Обсяг спеціальних коштів на оплату праці, розміри заробітної плати в межах цих коштів визначаються в колективному договорі та кошторисах доходів та витрат згідно з чинним законодавством.

5.11. При застосуванні режиму неповного робочого часу за ініціативи Роботодавця оплата праці здійснюється на умовах, встановлених в колективному договорі. При цьому її розмір не може бути меншим за встановлений згідно з трудовим договором.

Роботодавець повинен забезпечувати сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

5.12. При застосуванні неповного робочого часу за ініціативи працівника за угодою між працівником і роботодавцем оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує будь-яких соціально-трудова прав і пільг, встановлених в колективному договорі.

5.13. При застосуванні скороченого робочого часу для пільгових категорій працівників розмір основної заробітної плати визначається на умовах колективного договору, але не менше від встановленого для відповідної категорії працівника при нормальній тривалості робочого часу.

5.14. Час простою оплачувати:

- з вини Роботодавця – у розмірі не меншому за дві третини середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;

- з причин, незалежних від Роботодавця і працівника – у розмірі не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.15. Робота в надурочний час оплачується:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, оплачуються в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;

- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплата за відпрацьовані понад цю норму години проводиться у потрібному розмірі не пізніше 15 січня наступного року;

- при відрядній формі оплати праці обсяг виконаної в надурочний час роботи оплачується за подвійними відрядними розцінками.

5.16. Робота у вихідні, святкові і неробочі дні, чи день, який є для працівника вихідним, оплачується працівникам у подвійному розмірі:

- при відрядній формі оплати праці – за подвійними відрядними розцінками;

- при погодинній оплаті праці – у подвійному розмірі встановленої тарифної ставки (окладу).

У разі, якщо робота у святкові і неробочі дні проводиться понад норму робочого часу (у разі відмови працівника від іншого дня відпочинку), оплата здійснюється як за надурочну роботу.

5.17. При поділі робочого дня на частини тарифна ставка (оклад) збільшується не менше як на 20 відсотків.

5.18. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації оплата здійснюється за тарифною ставкою (окладом), посадовим окладом вищої кваліфікації.

Таким же чином оплачується виконання працівником робіт, що належать до різних спеціальностей.

Оплата праці працівників за відрядною формою здійснюється за розцінками, визначеними, виходячи з тарифної ставки, що відповідає спеціальності і розряду працівника та норм виробітку (часу), встановленими для робіт, що виконуються.

5.19. Оплата праці у разі невиконання норм праці, трудових обов'язків здійснюється у розмірі:

- не нижчому за середню заробітну плату, розраховану пропорційно до відпрацьованого часу (виконаної роботи), якщо невиконання сталося з вини роботодавця;

- не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, якщо невиконання сталося з причин, незалежних від Роботодавця і від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків з вини працівника оплата здійснюється відповідно до відпрацьованого часу або обсягу фактично виконаної роботи.

5.20. Мінімальні гарантії оплати праці, встановлені цією Угодою, є обов'язковими для дотримання при визначенні в установленому порядку розмірів заробітної плати всіх категорій працівників Підприємств, які перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду.

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених цією Угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватись лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більше як шість місяців.

5.21. Заробітна плата на всіх підприємствах незалежно від форм власності виплачується у грошовій формі.

Забороняється виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань, розписок або в будь-яких інших формах.

Як виняток, за бажанням працівників, колективним договором може передбачатися часткова виплата заробітної плати натурою, але не більш як 30 відсотків нарахованої в грошовій формі, за цінами, що не перевищують собівартості продукції.

Порядок формування фонду натуроплати, співвідношення між грошовою і натуральною формами виплати, перелік видів продукції, якою буде виплачуватися (крім заборонених чинним законодавством), ціни для обчислення натуроплати, терміни виплати натуроплати встановлюються в колективному договорі.

5.22. На підприємствах може здійснюватися продаж продукції, товарів чи надання послуг в рахунок заробітної плати, виключно за бажанням працівника, без жодного примусу за справедливими і розумними цінами, встановленими не з метою одержання прибутку, а в інтересах працівника, на умовах, встановлених в колективному договорі.

Мінагрополітики зобов'язується:

5.23. Створювати умови для недопущення дискримінації у сфері оплати праці за ознакою реального чи приписуваного статусу ВІЛ-інфікованої особи.

5.23¹. Вживати заходи щодо забезпечення вищих, ніж прогнозний індекс споживчих цін на відповідний рік, темпів зростання середньої заробітної плати

на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір є меншим ніж 1,5 мінімальні заробітні плати.

5.23². Визначати в колективних договорах, з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством, темпи зростання середньої заробітної плати на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, де її розмір перевищує 3 (три) мінімальні заробітні плати

5.23³. Збільшити частку основної заробітної плати в структурі фонду оплати праці до кінця 2017 року – до 64 відсотків.

5.25. Забезпечувати у фінансових планах державних підприємств, що належать до сфери управління Мінагрополітики, планове зростання фондів оплати праці у зв'язку з поетапним зростанням мініимальної заробітної плати, законодавчо встановленої в Україні, та з метою виконання норм і положень цієї Угоди та колективних договорів підприємств.

5.26. Вживати заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів до Пенсійного фонду України на державних підприємствах, що належать до сфери управління Мінагрополітики, а у разі виникнення заборгованості здійснювати заходи з її ліквідації.

5.27. Протягом дії Угоди сприяти у визначенні переліків міжгалузевих і галузевих норм і нормативів праці, що рекомендуються для застосування на підприємствах сільського господарства.

Роботодавці зобов'язуються:

5.28. Забезпечити включення до колективних договорів підприємств заходів, спрямованих на:

- щорічне збільшення частки працівників, які отримують заробітну плату вищу за розмір трьох прожиткових мінімумів для працездатної особи;
- збільшення витрат на оплату праці в залежності від збільшення обсягів виробництва і доходів;
- установа частки основної заробітної плати у середній на рівні, не меншому, ніж досягнутий на 1 січня поточного року.

5.30. Здійснювати оплату праці працівників підприємств в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати підприємствам після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Здійснювати виплату заробітної плати працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективними договорами, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки або посадового окладу працівника.

5.33. Запровадження нових, заміну або перегляд норм праці (норм виробітку, часу, обслуговування, чисельності) відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці проводити за погодженням з виборними органами первинних профспілкових організацій.

5.34. Здійснювати перевірку діючих норм праці, їх перегляд, заміну, застосування поправних коефіцієнтів, запровадження нових норм у строки та на умовах, визначених законодавством і передбачених колективними договорами.

Про початок проведення цих заходів повідомляти працівників не пізніше як за один місяць.

Профспілка зобов'язується:

5.37. При звільненні працівника всі належні до виплати суми виплатити йому в день звільнення.

Одночасно виплатити компенсації за всі дні невикористаної основної і додаткових відпусток за весь період роботи на підприємстві.

5.37¹. При застосуванні на підприємствах, організаціях небюджетної сфери усіх форм власності, альтернативних систем оплати праці (безтарифної, грейдової та ін.) встановлювати нижню межу оплати за кваліфіковану працю не нижче розміру тарифної ставки робітника I розряду в небюджетній сфері. До розробки та впровадження систем оплати праці на підприємствах в обов'язковому порядку залучати представників профспілок.

5.37². У разі коли розмір базового тарифу тарифної сітки протягом двох місяців поспіль становитиме менше 45 відсотків середньої заробітної плати по галузі брати участь у переговорах щодо його перегляду в установленому порядку.

5.38. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, дотриманням норм і гарантій оплати праці, встановлених в цій Угоді.

5.39. Співпрацювати у вирішенні питань з реалізації права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці з Мінагрополітики, Роботодавцями та територіальними органами Державної інспекції України з питань праці.

5.44. Домогтися від відповідних органів державної виконавчої влади здійснення конкретних заходів щодо погашення заборгованості з виплати заробітної плати на економічно неактивних підприємствах та підприємствах-банкрутах.

5.44¹. Підготувати протягом 2017 року інформацію щодо можливості забезпечення зростання до 2020 року частки оплати праці у операційних видатках не нижче 30 відсотків.

5.44². Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

Розділ VI

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовилися:

6.2. На підприємствах усіх форм власності трудовий договір укладається, як правило, на невизначений термін (безстроковий трудовий договір).

Трудовий договір, як правило, укладається в письмовій формі і оформляється наказом.

Трудовий договір вважається укладеним і у випадках, коли наказ не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи.

Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) може укладатися лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках передбачених законодавчими актами.

Колективним договором тривалість щоденної роботи в окремих випадках може бути продовжена до 10 годин, за умови дотримання тижневої тривалості норми робочого часу - 40 годин.

Максимальна тривалість щоденної роботи за підсумованим обліком робочого часу не повинна перевищувати 12 годин а робочого тижня - 48 годин.

Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або наданням додаткових днів відпочинку в межах облікового періоду.

Графіки виходу на роботу за підсумованим обліком робочого часу затверджуються і доводяться до відома працівників не пізніше ніж за один місяць до введення їх у дію.

6.8. Неповний робочий час.

Неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи Роботодавця може запроваджуватися лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням працівників не пізніше як за два місяці.

При цьому тривалість робочого часу не може бути меншою від половини норми робочого часу, а термін його застосування не повинен перевищувати шести місяців.

6.10. У разі восьмигодинної роботи в нічний час (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰) тривалість робочого часу скорочується на 1 годину.

Якщо на нічний час припадає менше ніж вісім годин, тривалість робочого часу скорочується пропорційно.

Ці положення не поширюються на працівників, які працюють за скороченим робочим часом, а також на безперервно працюючих підприємствах або на окремих роботах, де неможливе зменшення робочого часу та на умовах трудового договору, яким передбачена робота в нічний час.

6.11. Основним видом режиму робочого часу є п'ятиденний робочий тиждень з однаковою щоденною тривалістю робочого часу. Він є базовим для обчислення норми тривалості робочого часу при встановленні інших режимів роботи: шестиденного робочого тижня, підсумованого обліку робочого часу, режиму неповного робочого часу тощо.

6.12. У разі, коли робота виконується в дві, три або чотири зміни, працівники, які об'єднані у зміни, чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому в колективному договорі.

Кожна зміна виконує роботу згідно з графіком змінності, що затверджується на строк не менший за один місяць і доводиться до відома працівників не пізніше ніж за один місяць до введення його у дію.

Установлення графіків змінності на строк менший як один місяць не допускається.

Залучення працівників на роботу протягом двох змін підряд забороняється чинним законодавством.

Тривалість перерви між змінами не може бути меншою за подвійну тривалість робочої зміни (включаючи час перерви на обід).

Роботодавці зобов'язуються:

6.15. Надавати працівникам щорічну оплачувану основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

6.17. Рекомендувати, при наявності коштів на підприємствах, установлювати в колективних договорах:

6.17.1. Додаткову відпустку працівникам із збереженням середнього заробітку у випадках одруження, народження дитини, поховання не менше 3-х календарних днів.

6.17.2. Робочий час для осіб, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, на одну годину на тиждень менше встановленої тривалості із збереженням розміру заробітної плати.

6.17.3. Скорочений робочий час для жінок, які мають 3 і більше дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, осіб з сімейними обов'язками (жінок і чоловіків, які самостійно виховують дітей) і інших категорій працівників.

Профспілка зобов'язується:

6.18. Здійснювати громадський контроль за дотриманням на підприємствах законодавства про працю, зокрема щодо режиму робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити Роботодавцям подання про їх усунення.

Розділ VII ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Сторони домовилися:

7.3. За результатами атестації робочих місць за умовами праці вносити пропозиції Мінсоцполітики України щодо внесення змін і доповнень до Списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах та Списків виробництв, робіт цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Мінагрополітики зобов'язується:

7.6. Постійно організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці.

7.8. Щорічно розглядати за участю представників Профспілок та Роботодавців інформацію щодо стану умов праці, виробничого травматизму на підприємствах галузі, за підсумками розгляду вживати заходів щодо поліпшення роботи з охорони праці.

Роботодавці зобов'язуються:

7.10. Сприяти розробленню сторонами колективних договорів комплексних заходів щодо досягнення на підприємствах установлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначенню обсягів і джерел фінансування зазначених заходів та включенню їх до колективних договорів (у вигляді додатків до них).

7.11. Фінансування профілактичної роботи, всіх заходів з охорони праці здійснювати за рахунок наступних джерел:

- для підприємств усіх форм власності, що використовують найману працю - 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік, для бюджетних організацій - 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України "Про охорону праці");

- за рахунок витрат відповідно до ст. 138 Податкового кодексу України та Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включається до витрат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 року № 994;

- за рахунок Фонду виробничого розвитку, який формується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємств.

7.12. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці з метою розроблення та реалізації організаційних і технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на надання пільг, доплат і компенсацій за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

7.14. У повному обсязі забезпечувати працівників відповідно до діючих норм спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

7.15. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, пільги і компенсації, включаючи встановлення скороченого робочого часу, доплат і надбавок, надавати оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, додаткові оплачувані відпустки, забезпечувати працівників лікувально-профілактичним харчуванням, молоком (або рівноцінними йому харчовими продуктами), милом, мийними та знешкоджувальними засобами в порядку, визначеному законодавством.

7.22. Виходячи з фінансових можливостей підприємств, установлювати пільги, компенсації, які перевищують відповідні нормативи, передбачені законодавством, за рахунок прибутку, а саме додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, сім'ям загиблих на виробництві.

Профспілка зобов'язується:

7.30. Представляти та відстоювати інтереси працівників при вирішенні спірних питань з охорони праці в судових та інших державних органах.

Розділ VIII СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І ПІЛЬГИ

Сторони домовилися:

8.2. Сприяти розвитку фізкультурно-спортивної роботи в колективах, залученню до систематичних занять різними формами фізичної культури та масового спорту працівників, членів їх сімей. В межах фінансових можливостей надавати підтримку спортивному товариству "Колос".

8.3. Вживати заходів щодо оздоровлення працівників та членів їх сімей, в санаторно-курортних закладах та дітей у дитячих оздоровчих таборах із залученням всіх можливих джерел фінансування.

8.6. Сприяти залученню до занять народною творчістю працівників і членів їх сімей на базі культурно-освітніх закладів та клубних формувань при підприємствах.

8.8. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням чисельності або штату, виходу на пенсію роботодавець зобов'язаний виплатити вихідну допомогу працівникові, який має безперервний стаж роботи на даному підприємстві:

- до п'яти років – у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- до десяти років – у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;
- понад десять років – у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

У разі розірвання трудового договору у зв'язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства, Угоди, колективного або трудового договору вихідна допомога виплачується у розмірі, не меншому за тримісячний середній заробіток.

8.10. Сприяти проведенню роботи щодо забезпечення житлом громадян, які працюють в аграрному секторі економіки.

8.12. Цією Угодою рекомендується передбачити в колективних договорах додаткові порівняно з чинним законодавством соціально-трудова пільги, гарантії і компенсації в межах коштів підприємства, що спрямовуються на ці цілі, зокрема:

- матеріальну допомогу у разі тимчасової втрати працездатності через нещасний випадок на виробництві потерпілому працівнику, крім допомоги по тимчасової непрацездатності, у розмірі втраченого заробітку за період непрацездатності;

- одноразову допомогу сім'ям працівників, загиблих на виробництві, а також внаслідок смерті від професійного захворювання;

- матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у разі надання чергової відпустки в розмірі встановленої місячної тарифної ставки (окладу);

- одноразову винагороду до особистих ювілейних дат працівників;

- щомісячну матеріальну допомогу жінкам, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною;

- одноразову допомогу особам, звільненим після строкової служби із Збройних Сил України, які повернулись працювати на підприємство;

- безвідсоткову позику на будівництво чи купівлю житла та інші соціально-побутові потреби працівникам;

- оплату повністю або частково навчання працівників або їх дітей в закладах професійно-технічної та вищої освіти;

- здешевлення вартості харчування в їдальнях, буфетах, профілакторіях, дитячих оздоровчих закладах, на часткову компенсацію або допомогу в придбанні продуктів харчування;

- надання додаткових пільг з житлово-побутового обслуговування, виділення за пільговими цінами палива для опалення приватних будинків, будівельних матеріалів на індивідуальне будівництво житла та інше;

- повну або часткову оплату лікування працівників у стаціонарі, запровадження медичного страхування працівників та їх сімей;

- посилення соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку;

- часткову компенсацію витрат на утримання дітей працівників в дитячих дошкільних закладах, перебування в оздоровчих дитячих таборах (центрах), на придбання путівок в санаторії та бази відпочинку;

Роботодавці зобов'язуються:

8.13. Розробити і затвердити заходи, спрямовані на створення умов для ефективного функціонування об'єктів соціально-культурного, медичного та спортивного призначення, що перебувають на балансі підприємств, та, виходячи з їх фінансового стану, сприяти розвитку соціальної інфраструктури адміністративних районів, в яких розташовані підприємства.

8.14. Сприяти в отриманні житла шляхом надання фінансової допомоги для оплати першого внеску, а також можливої виплати процентної ставки кредиту для працівників, які потребують вирішення житлових питань, виходячи із фінансових можливостей підприємства.

Профспілка зобов'язується:

8.17. Надавати консультаційну та правову допомогу застрахованим особам у реалізації їх прав, визначених законодавством.

Розділ ІХ

РОБОТА З МОЛОДІЮ ТА ЇЇ СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

Сторони зобов'язуються:

9.2. Проводити професійні конкурси серед молоді (“Кращий механізатор”, “Кращий тваринник” тощо.)

9.3. З метою залучення та закріплення на виробництві молодих працівників сприяти молоді та молодим сім'ям у вирішенні питань щодо отримання кредитів, позик на будівництво, реконструкцію чи придбання житла, товарів довгострокового користування, компенсацію витрат на навчання та професійну підготовку.

9.4. Вживати заходів щодо організації та популяризації молодіжного туризму та здорового способу життя молоді.

Мінагрополітики зобов'язується:

9.6. Сприяти організації практичного навчання слухачів державних навчальних закладів, що належать до сфери управління Мінагрополітики, на сільськогосподарських підприємствах усіх форм власності, з метою максимального наближення професійного навчання до виробництва та оперативного реагування на вимоги ринку праці.

Роботодавці зобов'язуються:

9.8. Сприяти створенню у навчальному процесі державних навчальних закладів, що належать до сфери управління Мінагрополітики, навчально-матеріальної бази, культурно-житлових та побутових умов.

9.10. У разі необхідності організовувати навчання, стажування та обмін досвідом молодих фахівців підприємств в профільних учбових закладах та на аналогічних підприємствах за кордоном з метою підтримання світового освітнього рівня національних фахівців та технічного і технологічного рівня вітчизняних підприємств.

9.11. Сприяти створенню умов для навчання молодих працівників безпосередньо на робочому місці, здійсненню в робочому процесі наставництва із залученням висококваліфікованих кадрових робітників.

9.12. За можливості забезпечувати службовим житлом або компенсувати витрати на оренду житла для молодих спеціалістів, які працевлаштовуються за направленням на строк не менше трьох років.

Профспілка зобов'язується:

9.17. Проводити інформаційно-роз'яснювальну та консультативну роботу з питань забезпечення молоді житлом, пільгового кредитування тощо.

9.18. Спільно із Мінагрополітики, Роботодавцями, керівництвом вузів проводити форуми, конференції, зльоти, семінари з актуальних проблем молодіжного руху. Брати участь в організації та проведенні Всеукраїнського фестивалю художньої творчості серед колективів аграрних вищих навчальних закладів “Софіївські зорі” та Всеукраїнському зльоті студентів-відмінників “Лідери АПК ХХІ століття”.

Розділ X СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

Сторони домовилися:

10.1. Здійснювати соціальний діалог у формі обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей, засідань за круглим столом, громадських слухань з питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, проектів законодавчих і нормативних актів, що розробляються Мінагрополітики та іншими центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра аграрної політики та продовольства України.

10.4. Запрошувати соціальних партнерів для участі в роботі колегій і нарад Мінагрополітики, президії, пленумів, з'їздів Профспілок, з'їздів (конференцій) Роботодавців з розгляду соціально-економічних питань, які є предметом цієї Угоди та колективних договорів.

Інформувати іншу Сторону про необхідність прийняття рішень з питань, що зачіпають соціально-економічні і трудові права та інтереси працівників і є предметом цієї Угоди, та здійснювати попередні узгодження рішень шляхом офіційних переговорів і консультацій.

10.5. Вивчати, аналізувати та обговорювати на спільних засіданнях колегіальних органів, робочих груп, комісій проблеми регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, приймати спільні рішення та вживати заходів щодо їх реалізації.

10.9. Мінагрополітики, Міністерство аграрної політики та продовольства Автономної Республіки Крим, структурні підрозділи агропромислового розвитку обласних державних адміністрацій, Управління промисловості агропромислового розвитку та торгівлі Севастопольської міської державної адміністрації, Роботодавці та їх територіальні органи та відповідні органи Профспілки мають рівне право отримувати від Сторін соціального діалогу, які підписали цю Угоду, на безоплатній основі статистичну, аналітичну та іншу інформацію з питань, що є предметом цієї Угоди, зокрема з результатів виробничої діяльності і соціального розвитку галузей і підприємств, оплати праці, трудових ресурсів і зайнятості, охорони праці та інших.

Розділ XI ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

Сторони домовилися:

11.1.2. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки підприємств, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок первинних профспілкових організацій членські профспілкові внески працівників відповідно до укладених колективних договорів чи окремих угод в терміни, визначені цими договорами (угодами) та не мають права затримувати перерахування зазначених коштів.

11.1.3. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених

колективними договорами, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудових колективів, також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш ніж дві години на тиждень, та на час профспілкового навчання – додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів за рахунок Роботодавців.

11.1.6 Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами виборних профспілкових органів без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу згідно з чинним законодавством.

11.1.7 Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, членів виборних профспілкових органів протягом року після закінчення терміну їх виборних повноважень, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

11.1.8 Надання для роботи виборних профспілкових органів та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною у порядку, передбаченому колективними договорами.

Надання членам виборних органів Профспілок, а також повноважним представникам цих органів можливість:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени Профспілок;
- отримувати відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов та оплати праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- безпосередньо звертатися з питань, які є предметом цієї Угоди та колективних договорів, усно або письмово до Роботодавців, посадових осіб підприємств;
- перевіряти роботу об'єктів соціальної сфери, що належать підприємствам;
- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємств в доступних для працівників місцях;
- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.

11.1.10. Відраховування коштів профспілковим організаціям підприємств, установ, організацій на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірах, визначених в колективному договорі, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці, згідно з законодавством.

11.4. Сприятимуть створенню первинних профспілкових організацій на підприємствах аграрного сектору економіки незалежно від форм власності, а у разі виникнення конфліктних ситуацій з цього приводу, надаватимуть допомогу трудовим колективам у виборюванні своїх прав з дотриманням чинного законодавства.

Розділ XII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

Сторони домовилися:

12.3. У двомісячний термін після підписання Угоди затвердити заходи щодо забезпечення її реалізації.

12.4. Стан виконання Угоди розглядати щороку на спільному засіданні колегіальних органів Сторін.

Сторона, яка не забезпечила виконання норм і положень Угоди, в місячний термін вживає заходів щодо їх виконання.

12.6. Здійснювати обмін інформацією з питань, які є предметом Угоди.

12.7. Розмістити Угоду на офіційних веб-сайтах Сторін.

12.9. За порушення чи невиконання положень Угоди, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.10. Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін Угоди і мають однакову юридичну силу.

Галузеву угоду підписали:

від

**Міністерства аграрної
політики та
продовольства України**

Міністр

М. Присяжнюк

Від

**Всеукраїнського
об'єднання організацій
роботодавці “Федерація
роботодавців
агропромислового
комплексу та
продовольства України”**

Президент

С. Тригубенко

від

**Профспілки працівників
агропромислового
комплексу України**

Голова

І. Сопелкін

**Мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників
за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника
I розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень**

I. Види виконуваних робіт у сільському господарстві

Види виконуваних робіт	Коефіцієнти
Ручні роботи в рослинництві	1,00
Ручні роботи в тваринництві	1,16
Механізовані роботи в рослинництві, земляні і дорожні роботи (з урахуванням груп підприємств за регіонами)	
I група	1,17
II група	1,29
III група	1,42
Механізовані роботи в тваринництві	1,17
Механізовані вантажно-розвантажувальні роботи	1,06
Транспортні роботи, виконувані тракторними агрегатами	1,06
Ремонтні і верстатні роботи	1,06

**Мінімальні коефіцієнти міжрозрядних співвідношень для встановлення
тарифних ставок робітникам**

	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
Коефіцієнти міжрозрядних співвідношень	1,00	1,09	1,20	1,35	1,55	1,80

Примітка:

1. Розрахункова норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні щорічно визначається Міністерством соціальної політики України (на 2014 рік становить 2002 години).

2. Групи з оплати праці трактористів-машиністів встановлюються в залежності від регіону:

I група – сільгосп підприємства Автономної Республіки Крим (крім гірських і передгірних), Запорізької, Дніпропетровської, Миколаївської, Одеської і Херсонської областей;

II група – сільгосп підприємства Вінницької, Луганської, Донецької, Кіровоградської, Полтавської, Тернопільської, Харківської, Черкаської, Чернівецької (крім гірських і передгірних), лісостепові підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької та Чернігівської областей;

III група – сільгосп підприємства Волинської, Закарпатської, Івано-Франківської, Рівненської областей, гірські і передгірні підприємства Автономної Республіки Крим, Львівської, Чернівецької областей та поліські підприємства Житомирської, Київської, Львівської, Сумської, Хмельницької і Чернігівської областей.

II. Інші види виконуваних робіт, виробництв, діяльності

Види робіт, виробництв, діяльності	Коефіцієнти
Підприємства первинної обробки льону та інших конопляних культур, деревообробної промисловості	1,04
Житлово-комунальні господарства, інші підприємства	1,04
Машинобудування	1,06
Мікробіологічна промисловість	1,06
Будівельні, будівельно-монтажні роботи	1,25
Ремонтно-будівельні роботи	1,06
Механізатори, зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах (з використанням кранів, лебідок та подібних установок)	1,06
Робітники, зайняті на верстатних роботах по обробці металу та інших матеріалів, різання на металообробних верстатах	1,19
Робітники на ремонтних роботах в спеціалізованих цехах і майстернях, водопровідних і каналізаційних систем, компресорних установок	1,06
Робітники на ремонті устаткування очисних споруд і промислового господарства	1,04
Робітники у виробничих цехах і підрозділах, безпосередньо з налагоджування технологічного електро-технічного обладнання, електронно-обчислювальної техніки, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики, на верстатних роботах	1,15
Робітники у виробничих цехах і підрозділах, ремонт особливо складного обладнання, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики	1,19
Експлуатаційні роботи, ремонт, налагодження і обслуговування рухомого складу, шляхів, штучних споруд та інших технічних засобів залізничного транспорту:	
- в залізничних цехах інших підприємств і організацій	1,04
- на роботах по поточному ремонту широких колій, по ремонту і наладці технологічного обладнання і засобів залізничного транспорту	1,15
Торгівля і громадське харчування (продавці, кухарі і ін.)	1,00

**Мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок
і місячних окладів робітників загальних (наскрізних)
професій до тарифної ставки робітника I розряду**

I. Робітники загальних (наскрізних) професій

Назва професії	Коефіцієнти
Гардеробник, кубівник, кур'єр, сатураторник, прибиральник службових приміщень, швейцар, сторож, опалювач, маркувальник, ліфтер	0,95
Вагар, каштелян, контролер водопровідного господарства, наглядач гідротехнічних споруд, оглядач гідротехнічних об'єктів, підсобний (транспортний) робітник, двірник, садівник, світлокопіювальник, склографіст (ротаторник), склопротиральник, прибиральник виробничих приміщень, прибиральник територій, робітник виробничих лазень, носій, пломбувальник вагонів і контейнерів	1,11
Машиніст із прання та ремонту спецодягу, водій електро- та автовізка, водій самохідних механізмів, дезінфектор, комірник, наглядач гідротехнічних споруд (старший), контролер на контрольно-пропускному пункті, роздавальник нафтопродуктів, провідник із супроводження вантажів, контролер газового господарства, приймальник замовлень, об'їжджувач, єгер, палітурник документів	1,23
Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання, комірник на складах кислот і хімікатів, водій транспортно-прибиральної машини, комірник (старший), оператор автоматичного газового захисту, лісник, приймальник замовлень (при самостійному визначенні дефектів і об'єму ремонтних робіт побутових машин, приладів, годинників, радіотелеапаратури, транспортних засобів), прийомоздавальник вантажу та багажу, собаківник	1,41
Єгер (старший)	1,47
Робітник з благоустрою (на роботах по видаленню нечистот вручну)	1,61
Контролер технічного стану автотранспортних засобів	1,72
Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	1,50
Залізничний транспорт:	
Машиністи електровозів (тепловозів) на маневрових ділянках	2,05
Помічники машиністів електровозів (тепловозів) на маневрових ділянках	1,56

Назва професії	Коефіцієнти
Воснізована та пожежна охорона:	
Черговий бюро перепусток, контролер на контрольно-пропускному пункті, провідник службових собак, пожежний, стрілець	1,37
Пожежно-сторожова охорона:	
Черговий бюро перепусток, контролер на контрольно-пропускному пункті, провідник службових собак, пожежний, сторож	1,25
Житлово-комунальне господарство:	
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків:	
- при виконанні від 2 до 5 видів робіт по різних професіях	1,35
- при виконанні 6 і більше робіт по різних професіях	1,97

Примітка:

Прибиральникам службових приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також при прибиранні громадських туалетів, місячні оклади підвищуються на 10 відсотків.

II. Робітники, зайняті на навантажувально-розвантажувальних роботах

Найменування робіт	Коефіцієнти
При навантаженні (розвантаженні) вугілля, вугільного брикету, азбесту, негашеного вапна, цементу; при навантаженні (розвантаженні) в судна шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг	2,06
При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг; при навантаженні (розвантаженні) в судна інших вантажів	1,87
При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад інших вантажів; на внутрішньоскладській переробці вантажів	1,66
Робітники комплексних бригад, що виконують вантажно-розвантажувальні роботи із застосуванням засобів комплексної механізації і суміщають професії вантажника і механізатора:	
при навантаженні (розвантаженні) вугілля, вугільного брикету, азбесту, цементу, інших шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг	2,32
при навантаженні (розвантаженні) інших вантажів	2,06

III. Водії автотранспортних засобів

1. Вантажні автомобілі

Вантажопідйомність автомобілів (в тоннах)	<u>I група</u>	<u>II група</u>	<u>III група</u>
	Коефіцієнти	Коефіцієнти	Коефіцієнти
до 1,5	1,34	1,38	1,45
від 1,5 до 3	1,38	1,45	1,53
від 3 до 5	1,45	1,53	1,60
від 5 до 7	1,53	1,60	1,68
від 7 до 10	1,60	1,68	1,81
від 10 до 20	1,68	1,81	2,00
від 20 до 40	1,81	2,00	2,21
від 40 до 60	2,00	2,21	
вище 60		2,44	

2. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коефіцієнти
Особливо малий і малий	до 1,8	1,34
Середній	від 1,8 до 3,5	1,38
Великий	від 3,5	1,45

3. Автобуси (в тому числі спеціальні)

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коефіцієнти
Особливо малий і малий	до 5	1,40
Малий	від 5 до 6,5	1,47
	від 6,5 до 7,5	1,64
Середній	від 7,5 до 9,5	1,81
Великий	від 9,5 до 11	2,00
	від 11 до 12	2,11
	від 12 до 15	2,21
	вище 15	2,32
Водії мотоциклів моторолерів		1,18
Кондуктори автобусів		1,12

**Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних окладів
технічних службовців до посадового окладу
техніка всіх спеціальностей (без категорії)**

Назва професії	Коефіцієнти
Старші: касир, інкасатор; стенографіст I категорії, оператор комп'ютерного набору I категорії, реєстратор, контролер-касир, касир торговельного залу (торгівля)	1,20
Касир, інкасатор, стенографіст II категорії, оператор комп'ютерного набору II категорії, друкарка I категорії	1,10
Друкарка II категорії, секретар-стенографіст, таксувальник, старший табельник	1,00
Секретар-друкарка, секретар керівника, агент з постачання, рахівник, діловод, архіваріус, калькулятор, нарядник, обліковець, табельник, приймальник сільськогосподарських продуктів та сировини	0,90
Оператор електрозв'язку	1,13
Оператор копіювальних та розмножувальних машин:	
при одержанні копій на папері	1,06
при виготовленні друкарських форм з текстових і штрихових оригіналів	1,34
при виготовленні друкарських форм з текстових і напівтонові та растрові зображення	1,46

Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до посадового окладу техніків всіх спеціальностей (без категорії)

I. Підприємства сільського господарства

Назва посад	Коефіцієнти
Керівник підприємства*	
Заступник керівника, головний бухгалтер, головний інженер	2,60
Головні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, економіст, меліоратор та інші	2,20
Завідувачі відділів: виробничого, планово-економічного	2,20
Керуючий відділенням, дільницею (сільськогосподарською), фермою	2,09
Завідувачі інших відділів (менеджери) матеріально-технічного постачання, збуту і інших напрямків діяльності, помічник керівника	1,90
Головні фахівці у складі відділень і інших виробничих підрозділів	2,00
Провідні: агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, агролісомеліоратор і інші	1,73
Завідувач машинного двору, начальник гаража	1,81
Заступник директора з господарської частини, побуту і культури	1,90
Заступник директора з господарської частини	1,47
Начальник відділу кадрів	1,63
Начальник штабу цивільної оборони	1,39
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні, педагогічні)	
I категорії	1,63
II категорії	1,45
Агроном, зоотехнік, лікар ветеринарної медицини, інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, агролісомеліоратор і інші професіонали (в т.ч. медичні,	1,27

Назва посад	Коефіцієнти
педагогічні)	
Референт	1,27
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини	
I категорії	1,18
II категорії	1,10
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії) (в т.ч. медичні, педагогічні), фельдшер ветеринарної медицини	1,00
Старший диспетчер	1,50
Диспетчер	1,27
Експедитор транспортний	0,97
Завідувачі: канцелярії, центрального складу, машинописного бюро, старший інспектор	1,18
Завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, інспектор	1,10
Завідувач камери схову, кресляр	0,90

II. Підприємства інших видів економічної діяльності

Назва посад	Коефіцієнти
Директор*	
Заступник директора, головний інженер, головний бухгалтер	2,60
Головні: технолог, економіст, агроном, лікар ветеринарної медицини, зоотехнік	2,15
Головні: механік, енергетик, конструктор, метролог; начальник виробництва, технічний керівник (при відсутності самостійних планово-виробничого, виробничо-технічного чи виробничого відділів); начальники відділів: технічного, виробничого, виробничо-технічного, планово-виробничого (при відсутності самостійних технічного і виробничого відділів), виробничо-ветеринарного контролю, технологічної (виробничої) лабораторії	1,98
Начальники відділів (менеджери): планово-економічного, організації праці і заробітної плати, фінансового контрольно-ревізійного, матеріально-технічного постачання, збуту, кадрів; начальники лабораторій: КВП і автоматики, хімічної, бактеріологічної, токсикологічної, мікологічної	1,89
Начальники відділів (менеджери) капітального будівництва, сировини, транспорту, підготовки кадрів, інших	1,82
Начальники лабораторій: наукової організації праці і управління виробництвом, нормативно-дослідної; начальник відділу соціального розвитку	1,71
Начальник штабу цивільної оборони	1,53
Начальник господарського відділу	1,18
Провідні: інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, адміністратор доступу, адміністратор бази даних	1,60
Інженери: з організації управління виробництвом, з організації та нормування праці	
I категорії	1,53
II категорії	1,44
Інженери інших спеціальностей, метролог, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юрисконсульт, соціолог, психолог, художник, агроном, лікар ветеринарної медицини, зоотехнік, мікробіолог, бактеріолог, міколог, токсиколог, адміністратор доступу, адміністратор бази даних та інші професіонали	
I категорії	1,44
II категорії	1,27
Інженери всіх спеціальностей, метролог, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юрисконсульт, соціолог, психолог, художник, агроном, лікар ветеринарної медицини, зоотехнік, мікробіолог, бактеріолог, міколог, токсиколог, адміністратор доступу,	1,18

Назва посад	Коефіцієнти
адміністратор бази даних та інші професіонали	
Техніки та фахівці всіх спеціальностей	
I категорії	1,11
II категорії	1,05
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії)	1,00
Начальник цеху	1,82
Начальник зміни, старший майстер дільниці; начальники дільниць (елеватора, механізованого зерносховища при підприємстві, сушильно-очисної башти)	1,64
Майстер: дільниці, навантажувально-розвантажувальних робіт на підприємствах; начальник пункту (заготівельного, насінневоочисної станції та інших); круп'яр	1,45
Старший диспетчер	1,50
Диспетчер	1,27
Експедитор транспортний	0,97
Завідувачі: канцелярії, центрального складу, машинописного бюро, старший інспектор	1,18
Завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, інспектор	1,10
Завідувач камери схову	0,90

Примітка:

* Умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств встановлюються Міністерством аграрної політики та продовольства України у контракті, для керівників підприємств інших форм власності - згідно із законодавством та статутами підприємств;

** розміри посадових окладів працівників з охорони праці визначаються в колективних договорах підприємств з дотриманням встановлених у цьому додатку мінімальних гарантованих розмірів посадових окладів тих категорій працівників, до яких вони належать за посадами.

Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців госпрозрахункових науково-дослідних, конструкторських, технологічних, проектних, вишукувальних та інших наукових організацій до посадового окладу техніка всіх спеціальностей (без категорії)

Назва посад	Коефіцієнти
Директор (начальник, завідувач)*	
Заступник директора (начальника, завідувача) з наукової роботи, головний інженер, головний бухгалтер	2,60
Завідувачі (начальники): науково-дослідного, конструкторського, технологічного, проектного, вишукувального, виробничого та інших основних відділів, учений секретар науково-дослідного інституту, головний інженер проекту	2,36
Завідувачі (начальники) відділів (лабораторій): автоматизованих систем проектування, патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи, впровадження науково-технічних розробок, економічно-виробничого, стандартизації, науково-технічної інформації	2,36
Головні: архітектор, механік, економіст та інші головні фахівці в основних відділах (лабораторіях)	2,27
Завідувач (начальник) планово-виробничого відділу при відсутності самостійних планово-економічного та виробничо-диспетчерського відділів	2,09
Завідувачі (начальники) секторів (бюро, груп, лабораторій), що входять до складу науково-дослідного, конструкторського, технологічного, проектного, вишукувального, технічного, виробничого та інших основних відділів (лабораторій): автоматизованих систем проектування, патентно-ліцензійної, винахідницької роботи, впровадження науково-технічних розробок, науково-технічної інформації; завідувачі (начальники) відділів: планово-економічного, кошторисно-договірного, організації праці та заробітної плати	2,00
Завідувачі відділів: капітального будівництва (технічного переозброєння), матеріально-технічного постачання, технічної документації (оформлення та випуск проектів)	1,82
Завідувачі (начальники) секторів (груп), які входять до складу планово-виробничого відділу, відділів: стандартизації, науково-технічної інформації, проектного кабінету; завідувачі (начальники) відділів: юридичного, соціального розвитку, науково-технічної інформації, кадрів, першого; начальник проектного кабінету; завідувач (начальник) технічного архіву; начальник штабу цивільної оборони	1,73
Наукові співробітники: старший науковий співробітник	1,99
науковий співробітник	1,74

Назва посад	Коефіцієнти
молодший науковий співробітник	1,72
Провідні інженери: конструктор, технолог, проектувальник, програміст; провідні: архітектор, математик	1,67
Інженери: конструктор, технолог, програміст; математик	
I категорії	1,51
II категорії	1,35
III категорії	1,25
Інженер-проектувальник, архітектор	
I категорії	1,51
II категорії	1,35
Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, консультант з організації праці, управління виробництвом та соціальних питань та інші професіонали	1,51
Інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, перекладач, юрисконсульт та інші професіонали:	
I категорії	1,38
II категорії	1,25
Інженери всіх спеціальностей, архітектор, математик, економіст, бухгалтер та інші професіонали; старший лаборант, який має вищу освіту	1,17
Техніки та фахівці всіх спеціальностей:	
I категорії	1,11
II категорії	1,05
Техніки та фахівці всіх спеціальностей (без категорії), лаборант, коректор	1,00
Старший диспетчер	1,50
Диспетчер	1,27
Експедитор транспортний	0,97
Завідувачі: канцелярії, центрального складу, машинописного бюро, старший інспектор	1,18
Завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, інспектор	1,10
Завідувач камери схову	0,90

Примітка :

* Умови і розміри оплати праці керівників державних підприємств встановлюються Міністерством аграрної політики та продовольства України у контракті, для керівників підприємств інших форм власності - згідно із законодавством та статутами підприємств;

** розміри посадових окладів працівників з охорони праці визначаються в колективних договорах підприємств з дотриманням встановлених у цьому додатку мінімальних гарантованих розмірів посадових окладів тих категорій працівників, до яких вони належать за посадами.

ПЕРЕЛІК
та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників підприємств і організацій

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
	Доплати
За суміщення професій, посад	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних посад з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються одержаною економією за тарифними ставками і посадовими окладами, при наявності вакансій в штатному розписі з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника, з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт
За роботу у важких і шкідливих, особливо важких, особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4,8 та 12 відсотків, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - 16, 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу)
За інтенсивність праці робітників	12 відсотків тарифної ставки (окладу)
За роботу у вечірній час з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи у вечірню зміну
За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	З чисельністю робітників: до 10 чол. - 15 відсотків, 11-25 чол. - 25 відсотків, понад 25 чол. - 40 відсотків тарифної ставки; ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік, встановлюється доплата в розмірі 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
За ненормований робочий день для водіїв легкових автомобілів	25 відсотків місячної тарифної ставки (окладу)
На період освоєння нових норм трудових витрат	Підвищення відрядних розцінок на 20 відсотків, підвищення тарифних ставок на 10 відсотків
За науковий ступінь кандидата, доктора наук	Відповідно 15 і 20 відсотків (посадового окладу) Доплати провадяться у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з напрямком наукової дисертації
За почесне звання "заслужений" або спортивне звання	20 відсотків (посадового окладу, тарифної ставки) Доплати провадяться у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з почесним або спортивним званням
За відзнаку Міністерства аграрної політики України "Знак пошани"	15 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
	Надбавки
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків; IV розряду - 16 відсотків; V розряду - 20 відсотків; VI і більш високих розрядів - 24 відсотки.

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
За класність водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів	I класу - 25 відсотків; II класу - 10 відсотків установленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований водієм час
За класність трактористам-машиністам	I класу - 20 відсотків II класу - 10 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований на механізованих роботах трактористом-машиністом час
За інтенсивність праці, особливий характер роботи або за високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на період її виконання)	До 50 відсотків посадового окладу

Примітка:

Зазначені доплати і надбавки встановлюються для працівників госпрозрахункових підприємств.

В установах і організаціях, що фінансуються з бюджету, перелік і розміри зазначених доплат і надбавок встановлюються Кабінетом Міністрів України за погодженням з відповідними профспілками.

Додаток 6

Регіональна (територіальна) угода регулювання соціально-трудових відносин у Київській області

ТЕРИТОРІАЛЬНА УГОДА

між

**Київською обласною державною адміністрацією,
Спільним представницьким органом об'єднань організацій роботодавців
Київської області та Київською обласною радою профспілок
на 2013-2015 роки**

від 01.04.2013

I. Загальні положення

1.1. Територіальну угоду (далі - Угода) укладено між Київською обласною державною адміністрацією (далі – облдержадміністрація), Спільним представницьким органом об'єднань організацій роботодавців Київської області (далі – обласне об'єднання організацій роботодавців) та Київською обласною радою професійних спілок (далі – облпрофрада), що надалі іменуються Сторонами, відповідно до Конституції України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010-2012 роки та інших нормативно-правових актів.

1.2. Угода укладена з метою спрямування спільних зусиль Сторін на забезпечення соціально-економічного розвитку регіону, високих соціальних стандартів життя громадян, створення кращих умов для збереження, відтворення та розвитку трудового потенціалу регіону, забезпечення продуктивної зайнятості

населення, створення гідних умов праці, справедливої оплати та охорони праці, рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, узгодження інтересів працівників та роботодавців, забезпечення їх конституційних прав і гарантій, ефективного регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, попередження соціальної напруги в області та розвитку конструктивного діалогу Сторін.

1.3. Сторони визнають Угоду як правовий акт соціального діалогу в області, який визначає взаємні зобов'язання та узгоджені норми взаємодії Сторін.

1.4. Сторони будуватимуть свої взаємовідносини на принципах соціального діалогу, визначених Законом України «Про соціальний діалог в Україні».

1.5. Реалізація Угоди здійснюється з урахуванням прогностичних показників розвитку області, визначених програмами соціально-економічного та культурного розвитку Київської області на 2013-2015 роки.

1.6. Сторони сприятимуть включенню основних положень Угоди до комплексних та цільових програм економічного та соціального розвитку регіону, домагатимуться фінансового забезпечення цих положень при формуванні проектів місцевих бюджетів.

1.7. Економічні, соціальні права та гарантії найманих працівників цієї Угоди, не можуть бути нижчими за відповідні їм у Генеральній, галузевих угодах і законодавстві України.

1.8. Угода враховує норми і положення Генеральної Угоди як мінімальні та включає положення, що перевищують ці норми з урахуванням особливостей регіону, необхідності міжгалузевої координації основних соціальних гарантій.

1.9. Положення Угоди діють безпосередньо та поширюються на всіх суб'єктів господарювання, які перебувають в управлінні Сторін, незалежно від форми власності, і є обов'язковими для застосування як мінімальні гарантії при укладенні обласних галузевих і територіальних угод (на рівні районів і міст обласного підпорядкування) та колективних договорів підприємств, установ та організацій, і можуть їх перевищувати.

1.10. Прийняті Сторонами положення, домовленості та зобов'язання є обов'язковими для виконання.

1.11. Угода набирає чинності з дня її підписання і діє до укладення нової, або перегляду цієї Угоди.

II. Зобов'язання сторін

2.1. У сфері економічних і виробничих відносин

Облдержадміністрація:

2.1.1. Удосконалює системи регіонального прогнозування та принципів розроблення програм соціально-економічного розвитку, виявляє солідарну відповідальність із Сторонами соціального діалогу за ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

2.1.2. Реалізує пріоритетні напрямки розвитку області, визначені на 2013- 2015 роки.

2.1.3. При підготовці проектів програмних документів облдержадміністрації з питань соціально-економічного розвитку та подання пропозицій з цих питань до місцевих та центральних органів виконавчої влади залучає територіальну тристоронню соціально-економічну раду.

2.1.4. Орієнтує регіональну промислову політику на забезпечення підтримки високих темпів та якісних показників економічного розвитку, збереження, підтримку та розвиток вітчизняного виробництва, зниження імпортозалежності, а в соціальній сфері – на підвищення рівня та якості життя населення регіону.

2.1.5. Забезпечує позитивні структурні зрушення в економіці області, відповідно до завдань Державної Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава», шляхом:

- реалізації пріоритетних напрямків розвитку економіки області, забезпечення підвищення її конкурентоспроможності, як основи для збалансованого зростання стандартів та показників економічного розвитку, що сприятиме загальному підвищенню добробуту та стандартів якості життя мешканців Київщини;

- зростання інвестиційної та інноваційної активності підприємств, реалізації інноваційного розвитку основних секторів економіки області та їх конкурентності шляхом забезпечення конкурентоспроможності промислового виробництва;

- інвестицій в людський капітал, що сприятиме підвищенню продуктивності праці, створенню нових робочих місць, самореалізації та підвищенню ступеня соціальної захищеності громадян, зменшенню рівня бідності та підвищенню добробуту населення області та якості його життя;

- забезпечення стабільного та ефективного функціонування аграрної сфери та агропромислового комплексу, орієнтація на задоволення внутрішніх та експортних потреб в продукції сільського господарства та продуктів її переробки, вдосконалення регіональної структури аграрного сектора на основі інтенсифікації виробництва, кооперації, ефективної підприємницької діяльності;

- розвитку малого і середнього бізнесу як головного джерела підвищення зайнятості населення області;

- створення умов для модернізації та підвищення конкурентоспроможності реального сектора економіки, забезпечення підвищення конкурентоздатності вітчизняного виробництва;

- економічного стимулювання впровадження енергозберігаючих технологій на підприємствах, в установах та організаціях області, зокрема вживає заходів щодо реалізації проектів у рамках Державної цільової економічної програми енергоефективності на 2010-2015 роки (впровадження когенераційних технологій, електричного теплоаккумуляційного обігріву та гарячого водопостачання).

2.1.6. Забезпечує розроблення регіональної інноваційної програми, спрямованої на відтворення, розвиток, використання науково-технічного потенціалу області, запровадження сучасних технологій виробництва та реалізації нових видів конкурентоздатної продукції.

2.1.7. Сприяє забезпеченню завантаження потужностей підприємств харчової та переробної промисловості сільськогосподарською сировиною місцевих виробників з метою збільшення обсягів виробництва продукції.

2.1.8. Залучає до участі у зустрічах, нарадах, засіданнях колегій, роботі консультативно-дорадчих органів з розгляду соціально-економічних питань керівників профспілок області, галузевих профспілок, керівників обласних та галузевих організацій роботодавців.

2.1.9. Підтримує пропозиції профспілок щодо застосування в установленому порядку заходів впливу до керівників підприємств державної та комунальної власності, які не виконують зобов'язань, визначених колективними договорами.

2.1.10. Сприяє формуванню та стабільній роботі галузі житлово- комунального господарства, яка виконує соціальні замовлення населення області.
Передбачає у обласному бюджеті кошти на реалізацію обласної програми реформування житлово-комунального господарства.

2.1.11. Сприяє розвитку та підтримці виробничої діяльності, збереженню робочих місць на підприємствах Спілки організацій інвалідів України, Українське товариство глухих (далі - УТОГ), Українське товариство сліпих (далі - УТОС) шляхом залучення їх до участі в тендерах на виготовлення продукції, виконання робіт, послуг для регіональних потреб. Сприяє розвитку шефських відносин між промисловими підприємствами і підприємствами УТОГ, УТОС, зокрема відносин на взаємовигідних договірних економічних засадах.

2.1.12. Рекомендує органам місцевого самоврядування передбачати в місцевих бюджетах щорічне виділення коштів на будівництво (придбання) муніципального житла, в першу чергу для соціально незахищених громадян (сімей).

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.1.13. Бере участь у розробці та реалізації програм стабілізації роботи і розвитку підприємств області шляхом:

- технічного переоснащення, модернізації, впровадження матеріально- та енергозберігаючих технологій;
- залучення інвестицій з використанням всіх джерел інвестиційних ресурсів;
- оновлення асортименту продукції та підвищення її якості;
- скорочення витрат виробництва;
- забезпечення соціального розвитку трудових колективів.

2.1.14. Розробляє та забезпечує реалізацію програм стабілізації і розвитку виробництва на підприємствах, передбачає в них заходи щодо:

- зниження збитковості та підвищення конкурентоспроможності, подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних засобів виробництва;
- підтримки вітчизняного виробництва та зниження імпортозалежності.

2.1.15. У випадках ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємств, які стали причиною скорочення чисельності профспілкових організацій і вивільнення у зв'язку з цим профспілкових працівників, передбачає у колективних договорах можливість виплати їм вихідної допомоги за рахунок коштів підприємств.

2.1.16. Забезпечує на підприємствах усіх форм власності:

- дотримання норм чинного законодавства, що стосуються господарської діяльності, виконання зобов'язань перед бюджетом і державними та позабюджетними фондами;
- виконання законодавства щодо прав працівників та їх представників, в особі профспілок, на участь в управлінні підприємствами;
- розвиток колективно-договірних і трудових відносин, укладання і реалізацію колективних договорів на підприємствах всіх форм власності;
- проведення спільного з профспілками навчання трудящих щодо підвищення рівня правових, економічних знань і з питань соціальних гарантій.

Облпрофрада:

2.1.17. Бере участь у розробці обласних Програм соціально-економічного розвитку регіону, в обговоренні ходу їх виконання та сприяє їх реалізації.

2.1.18. Здійснює громадський контроль за додержанням роботодавцями законодавства у сфері соціально-економічних відносин згідно з повноваженнями, визначеними Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії

діяльності».

2.1.19. Проводить відповідну роботу щодо виявлення роботодавців, які ухиляються від участі в колективних переговорах та укладенні колективних договорів, здійснює в межах повноважень відповідні заходи реагування.

2.1.20. Інформує Територіальну державну інспекцію з питань праці у Київській області про ухилення роботодавців від укладення колективних договорів або невиконання умов колективних договорів згідно з нормами Закону України «Про колективні договори та угоди».

2.1.21. Включає в програму навчання профспілкових кадрів та активу тематику основ ринкових відносин, форм та методів зайнятості, у тому числі залучення позитивного міжнародного досвіду; спільно з роботодавцями організовує навчання за цією тематикою членів профспілок на підприємствах, в організаціях та установах області.

2.1.22. Забезпечує ініціювання укладення колективних договорів на підприємствах усіх форм власності в регіоні.

Враховує в ході переговорів і укладенні колективних договорів умови щодо:

- підвищення конкурентоспроможності підприємств;
- підтримки вітчизняних товаровиробників в регіоні та зниження імпортозалежності;

- сприяння запровадженню суб'єктами господарювання програм та міжнародних стандартів соціальної відповідальності бізнесу з метою створення системи зацікавленості роботодавців та працівників у кінцевих результатах праці;

2.1.23. Сприяє через колективні договори реалізації прав представників профспілкових комітетів на участь в органах управління підприємств і в різноманітних комісіях з питань їх діяльності (з правом дорадчого голосу – у їх засіданнях) та на подальший розвиток форм виробничої, трудової та економічної демократії на підприємстві.

2.1.24. Надає практичну допомогу підприємствам у формуванні, організації виконання розділу колективного договору про права та гарантії працівників у випадках ліквідації, реорганізації, банкрутства підприємств.

2.2. У сфері оплати праці та трудових відносин

Облдержадміністрація:

2.2.1. Вживає дієвих заходів щодо дотримання законодавства про працю, оплату праці, у тому числі положень Конвенції МОП № 95 «Про захист заробітної плати», ратифікованої Україною 31.01.1961 року, норм Генеральної, галузевих і цієї Угоди та своєчасного усунення їх порушень.

2.2.2. Забезпечує дотримання державних мінімальних гарантій в оплаті праці.

2.2.3. Вживає передбачені законодавством заходи до керівників підприємств усіх форм власності, які допустили виникнення заборгованості із заробітної плати, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, та спрямовує роботу на її ліквідацію, надає пропозиції уповноваженим органам щодо притягнення до відповідальності керівників, які порушують права працівників на своєчасне та в повному обсязі отримання заробітної плати, своєчасне нарахування та перерахування до бюджетів податку з доходів фізичних осіб.

2.2.4. Рекомендує органам місцевого самоврядування при формуванні фонду оплати праці лікувально-профілактичних установ передбачати щорічні виплати в розмірі не більше одного посадового окладу працівникам охорони здоров'я на їх

оздоровлення відповідно до п.5.11 спільного наказу Міністерства охорони здоров'я і Міністерства праці та соціальної політики України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за № 1209/11489.

2.2.5. З метою об'єктивної оцінки рівня життя в регіоні розробляє та забезпечує застосування регіонального коефіцієнту перевищення прожиткового мінімуму в області над встановленим законодавством рівнем при визначенні мінімальних місячних (погодинних) тарифних ставок (окладів) працівників.

2.2.6. Відповідно до Бюджетного Кодексу рекомендує органам місцевого самоврядування передбачати у відповідних місцевих бюджетах кошти:

- на встановлення працівникам музеїв, творчим працівникам театрів державної і комунальної власності доплат за вислугу років, грошової винагороди за сумлінну роботу та зразкове виконання трудових обов'язків, матеріальну у допомогу для вирішення соціально-побутових питань, передбачених ст.28 Закону України «Про музеї та музейну справу», ст.21 Закону України «Про театри і театральну справу»;

- на встановлення працівникам бібліотек доплат згідно зі ст. 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

- на виплату матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу працівникам бібліотек і клубних установ;

- на фінансування виплат, передбачених абз.9,10,11 ч.І ст.57 Закону України «Про освіту».

У відповідних місцевих бюджетах кошти на вказані виплати обов'язкового характеру передбачати у повному обсязі, стимулюючого характеру (премії та винагороди) - в рамках наявного фінансового ресурсу.

2.2.7. Сприяє своєчасному погашенню заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємств, установ та організацій за виготовлену продукцію, виконані роботи та надані послуги, які були здійснені за держзамовленнями, а також за договорами з місцевими органами виконавчої влади.

Вживає у межах своїх повноважень ефективні заходи щодо ліквідації заборгованості із заробітної плати на економічно активних та підприємствах інших категорій.

2.2.8. Продовжує практику заслуховування на засіданнях обласної комісії з питань погашення заборгованості з заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат звітів керівників і власників підприємств, які не дотримуються чинного законодавства з оплати праці та допускають зростання заборгованості по платежах з єдиного соціального внеску, з розробленням конкретних рекомендацій щодо виправлення ситуації.

2.2.9. Здійснює моніторинг оплати праці в галузях економіки, містах, районах, на підприємствах. Інформацію про динаміку змін у сфері оплати праці щомісячно надає іншим Сторонам Угоди.

2.2.10. Сприяє встановленню мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду (крім установ, організацій та закладів окремих галузей бюджетної сфери) у розмірі, визначеному Генеральною та галузевими угодами.

2.2.11. Здійснює в рамках соціального діалогу та в межах повноважень комплекс організаційних заходів щодо підвищення рівня оплати праці на підприємствах, установах та організаціях області згідно з показниками Програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

2.2.12. Забезпечує фінансування видатків бюджетних установ і організацій, що утримуються за кошти місцевих бюджетів, на оплату праці з урахуванням підвищення державних гарантій на основі Єдиної тарифної сітки. Здійснює своєчасну виплату заробітної плати працівникам бюджетної сфери.

2.2.13. При укладанні контрактів з керівниками комунальних підприємств передбачає умови їх преміювання в залежності від показників роботи підприємства, виконання заходів і зобов'язань колективних договорів.

2.2.14. Контролює та забезпечує своєчасність і повноту виплати заробітної плати за час відпустки працівникам бюджетних організацій області, що У утримуються за кошти місцевих бюджетів.

2.2.15. Організовує і проводить за участю Сторін (щорічно) регіональні заходи до «Всесвітнього Дня дій за гідну працю» (7 жовтня), «Міжнародного Дня боротьби з бідністю (17 жовтня) та «Всесвітнього Дня соціальної справедливості» (20 лютого).

2.2.16. Контролює забезпечення тендерної рівності в оплаті праці, працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці працівників.

2.2.17. При виникненні чинників дестабілізації стану соціально-трудова відносин на підприємствах, в установах та організаціях області співпрацює з Відділенням Національної служби посередництва і примирення в місті Києві та Київській області.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.2.18. Забезпечує через колективні договори на підприємствах усіх форм власності виконання вимог:

- Конвенції МОП № 95 «Про захист заробітної плати», ратифікованої Україною 31.01.1961 року;

- ст. 97 Кодексу законів про працю України про першочерговість виплати заробітної плати;

- ст. 115 Кодексу законів про працю України та ст. 24 Закону України «Про оплату праці» щодо виплати заробітної плати не менше двох разів на місяць зі встановленням конкретних строків виплати в колективних договорах;

- ст.ст. 33, 34 Закону України «Про оплату праці» щодо здійснення індексації заробітної плати у зв'язку з інфляцією за затримку виплати.

2.2.19. Встановлює мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду на рівні, не нижчому ніж передбачено Генеральною та відповідними галузевими угодами.

2.2.20. Передбачає в колективних договорах приведення розміру тарифної ставки робітника 1 розряду у відповідність до прожиткового мінімуму для працюючих в терміни, передбачені відповідними угодами.

2.2.21. Рекомендує роботодавцям області в період укладення колективних договорів визначати конкретні зобов'язання щодо поліпшення стану нормування праці працівників.

2.2.22. Вживає заходів щодо поступового наближення розміру мінімальної заробітної плати до 60 відсотків від середньої заробітної плати в економіці, та встановлення мінімального розміру тарифної ставки (місячного окладу) працівника, який виконує некваліфіковану працю, на рівні, не менше 120% законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

2.2.23. Встановлює для застосування на підприємствах, в установах, та організаціях, що мають міжгалузевий характер (крім бюджетної сфери), перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

працівників згідно з Територіальною та галузевими угодами.

2.2.24. Постійно здійснює моніторинг у сфері нормування праці, забезпечує розробку, перегляд, доповнення та затверджує норми праці у відповідності із сучасним рівнем техніки, технології виробництва та праці, узагальнює і поширює передовий досвід у цьому напрямі.

2.2.25. Забезпечує умови для здійснення профспілками громадського контролю за додержанням законодавства про працю на підприємствах області відповідно до законодавства України, у тому числі безперешкодного доступу інспекторів праці профспілок до робочих місць, компетентних посадових осіб та відповідних документів.

2.2.26. Встановлює в колективних договорах конкретні терміни виплати заробітної плати працівникам підприємств, установ та організацій не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів. Розмір виплаченої заробітної плати (авансу) за відповідну частину відпрацьованого місяця не може бути меншим 40% посадового окладу (тарифної ставки) працівника.

2.2.27. Передбачає у колективних договорах конкретні зобов'язання щодо термінів погашення заборгованості з виплати заробітної плати у разі її виникнення.

2.2.28. У разі затримки виплати працівникам заробітної плати надає на вимогу профспілок інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства відповідно до статті 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а на вимогу працівника - відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до статті 31 Закону України «Про оплату праці».

2.2.29. Забезпечує на підприємствах, в установах та організаціях нарахування і виплату індексації заробітної плати працівникам, а у разі несвоєчасної виплати заробітної плати - компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, згідно з чинним законодавством.

2.2.30. Домагається зростання темпів реальної заробітної плати відповідно до темпів зростання обсягів виробництва та продуктивності праці, сприяє ефективному використанню фонду робочого часу.

2.2.31. Спрямує кошти підприємств та організацій, що вивільняються в результаті зменшення податкового навантаження, на підвищення заробітної плати з визначенням у колективному договорі частки цієї суми коштів.

2.2.32. На підставі письмових заяв працівників-членів профспілок та згідно з умовами колективних договорів роботодавці щомісячно та безкоштовно утримують із заробітної плати і своєчасно та у повному обсязі перераховують утримані суми профспілкових внесків на рахунки первинних профспілкових організацій і не допускають по них виникнення кредиторської заборгованості.

2.2.33. Сприяє створенню комісій з трудових спорів на підприємствах з кількістю працюючих 15 і більше осіб та підвищенню ефективності їх роботи відповідно до ст. 223 Кодексу законів про працю України.

Облпрофрада:

2.2.34. Забезпечує захист трудових і соціально-економічних прав працівників шляхом здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю та про оплату праці, у тому числі за виконанням вимог Конвенції МОП № 95 «Про захист заробітної плати», ратифікованої Україною 31.01.1961 року та зобов'язань за колективними договорами, вживає заходів щодо усунення виявлених порушень.

2.2.35. Надає допомогу організаціям профспілок у підборі профспілкових активістів для виконання ними функцій громадського контролю.

2.2.36. Здійснює контроль за виконанням заходів з погашення заборгованості із заробітної плати та соціальних виплат.

Ініціює в установленому законом порядку та відповідно до умов, передбачених Генеральною, територіальною, галузевими угодами та колективними договорами, розірвання контрактів із керівниками підприємств, з вини яких допущено порушення законодавства про оплату праці, у тому числі не виконання графіку погашення заборгованості з виплати заробітної плати.

2.2.37. Аналізує стан укладення та реєстрацію колективних договорів, виконання їх зобов'язань.

2.2.38. З метою поширення передового досвіду в сфері колективно-договірного регулювання організовує проведення обласного конкурсу на кращий колективний договір відповідно до Положення про нього.

2.2.39. Ініціює включення до колективних договорів норм, які стосуються встановлення розмірів тарифних ставок (окладів) робітників, які виконують некваліфіковану роботу, а також кваліфікованих робітників першого розряду не нижче за прожитковий мінімум на працездатну особу з урахуванням регіонального коефіцієнта (за винятком працівників бюджетної сфери).

2.2.40. Здійснює заходи щодо підвищення рівня правової освіти найманих працівників регіону з питань колективного захисту їх трудових прав та інтересів, у тому числі з питань оплати праці. Інформує трудові колективи і профактив про зміни у законодавстві про оплату праці.

2.2.41. З метою колективного захисту трудових прав та інтересів працівників у межах правового поля та стабілізації стану соціально-трудових відносин у регіоні звертається до відділення Національної служби посередництва і примирення в місті Києві та Київській області.

2.2.42. Надає методичну допомогу при розробці розділу з оплати праці колективного договору, проводить навчання голів профкомів підприємств і організацій області з цих питань.

2.2.43. Ініціює встановлення для застосування на підприємствах, в установах та організаціях області переліку видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з Територіальною та * галузевими угодами.

2.2.44. Надає методичну та безкоштовну консультаційно-правову допомогу працівникам - членам профспілок з питань оплати праці, у тому числі щодо складання позовів для захисту їх прав та інтересів у сфері оплати праці.

2.2.45. Проводить моніторинг стану реалізації в регіоні законодавства з питань оплати праці.

2.2.46. Бере участь у роботі обласної, міських і районних комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати, забезпечення податкових та інших бюджетних надходжень, страхових внесків та запобігання неплатоспроможності.

2.2.47. Застосовує у повному обсязі надані профспілкам права щодо здійснення громадського контролю за виконанням роботодавцями зобов'язань у сфері оплати праці, у тому числі умов колективного договору та законодавства України про працю.

2.3. У сфері охорони праці, здоров'я і навколишнього середовища

Облдержадміністрація:

2.3.1. Кожного півріччя проводить аналіз обставин і причин виробничого травматизму на підприємствах, установах та організаціях області та інформує

облпрофраду про вжиті заходи щодо їхнього усунення.

2.3.2. Відповідно до законодавства вживає заходи щодо соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

2.3.3. У межах повноважень, разом з уповноваженими державними органами, профспілками та роботодавцями організовує і проводить комплексні перевірки стану охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях.

2.3.4. Проводить моніторинг атестації робочих місць за умовами праці, поповнює базу даних підприємств і робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці, забезпечує своєчасне та якісне проведення їх атестації.

2.3.5. Організовує проведення навчання і перевірку знань посадових осіб підприємств, установ і організацій області з питань охорони праці.

2.3.6. Вживає заходи щодо економічного стимулювання роботодавців, які підвищують якість охорони та безпеки праці, не допускають аварій та нещасних випадків.

2.3.7. Забезпечує виконання Основ законодавства України про охорону здоров'я, як пріоритетної галузі, через систему місцевих органів виконавчої влади та передбачає виділення бюджетних асигнувань на розвиток охорони здоров'я в науково-обґрунтованих нормах, відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я.

2.3.8. Передбачає у проекті обласного бюджету видатки на оплату праці медичних закладів обласної комунальної власності з урахуванням видатків для надання матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення (наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за №1209/11489.

2.3.9. Передбачає в обласному бюджеті на відповідний рік у повному обсязі видатки для здійснення розрахунків за спожиті бюджетними установами обласної комунальної власності енергоносії та інші житлово-комунальні послуги у поточному році з урахуванням необхідності погашення заборгованості із зазначених видатків за минулі роки.

2.3.10. Вживає заходи щодо поліпшення умов праці, побуту на виробництві та приведення їх у відповідність до санітарно-гігієнічних норм.

2.3.11. Забезпечує подальшу роботу відомчих поліклінік, здоровпунктів, санаторіїв-профілакторіїв.

2.3.12. Забезпечує своєчасне безоплатне проходження обов'язкових медичних оглядів окремих категорій працівників та неповнолітніх.

2.3.13. Проводить роботу з поліпшення санітарного та епідемічного стану в області.

2.3.14. Включає до складу тарифікаційних та атестаційних комісій представників виборних органів галузевої профспілки.

2.3.15. Сприяє бюджетним установам які утримуються за кошти обласного бюджету щодо спрямування видатків на охорону праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.3.16. Створює безпечні і нешкідливі умови праці, забезпечує працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального захисту згідно з

чинними нормативами. Вживає заходи з профілактики виробничого травматизму та профзахворювань.

2.3.17. Проводить перевірки стану охорони праці та виконує вимоги чинного законодавства щодо соціального захисту прав та інтересів працівників, які працюють у шкідливих умовах.

2.3.18. Забезпечує виконання комплексних заходів, передбачених колективними договорами, стосовно приведення існуючого рівня безпеки праці до відповідних нормативів.

2.3.19. Створює служби охорони праці та призначає відповідальних осіб з охорони праці в структурних підрозділах.

2.3.20. Забезпечує впровадження ефективної системи управління з питань охорони праці на виробництві.

2.3.21. Забезпечує організацію проведення щорічних медичних оглядів працівників, які зайняті на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, згідно із ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 за №846/14113.

2.3.22. Сприяє виконанню статті 19 Закону України «Про охорону праці» щодо використання коштів на охорону праці не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

Облпрофрада:

2.3.23. Здійснює громадський контроль за реалізацією прав та інтересів працівників у сфері охорони праці.

2.3.24. Надає правову, методичну допомогу профспілковим комітетам з питань відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві.

2.3.25. Надає допомогу у вивченні нормативних актів з питань охорони праці профспілковим комітетам, громадським інспекторам з охорони праці.

2.3.26. Забезпечує контроль за створенням здорових і безпечних умов праці для оздоровлення і відпочинку дітей у дитячих оздоровчих закладах.

2.3.27. Надає методичну допомогу профспілковим організаціям підприємств, установ та організацій у розробленні розділу колективних договорів «Охорона праці», контролює хід виконання заходів з охорони праці, що внесені до колективних договорів.

2.3.28. Здійснює контроль за цільовим використанням передбачених колективними договорами коштів на проведення заходів з охорони праці.

2.3.29. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, профзахворювань і аварій.

2.3.30. Разом з Територіальним управлінням Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду по місту Києву та Київській області проводить перевірки стану охорони праці окремих підприємств та організацій незалежно від форм власності, де погіршилися умови праці, у межах своїх повноважень.

2.3.31. Здійснює громадський контроль за дотриманням законодавства України щодо відшкодування шкоди, заподіяної працівникам ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ними трудових обов'язків.

2.3.32. Надає допомогу у створенні комісій з охорони праці у профспілкових

організаціях підприємств, які здійснюють громадський контроль за додержанням роботодавцем вимог законів та інших нормативно - правових актів з охорони праці, захищають права та інтереси членів профспілок.

2.3.33. Здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

2.3.34. Здійснює громадський контроль за атестацією робочих місць та своєчасним оформленням пільгових пенсій працівникам, які працюють в шкідливих і важких умовах праці.

2.3.35. Домагається від роботодавців через колективні договори створення або розширення методичного оснащення кабінетів з охорони праці.

2.4. У сфері забезпечення зайнятості, збереження та розвитку трудового потенціалу і соціального захисту населення від безробіття

Облдержадміністрація:

2.4.1. Розробляє та реалізує за участю роботодавців і профспілок програми зайнятості населення області, в яких передбачає:

- сприяння удосконаленню системи освіти та професійній інтеграції дорослого населення;
- розроблення методологічних підходів до прогнозування потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці в регіоні;
- участь у формуванні державного замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів з урахуванням потреб ринку праці в області;
- стале скорочення нелегальної та тіньової зайнятості населення в регіоні, виявлення та усунення тіньових схем в трудових відносинах;
- підвищення престижності робітничих професій;
- сприяння організації навчання інтегрованим професіям;
- сприяння формуванню та реалізації ефективної державної політики в регіоні у сфері трудової міграції;
- розширення сфери застосування праці у сільській місцевості, у тому числі за рахунок розвитку сімейного бізнесу, зеленого туризму, сільськогосподарської кооперації, фермерства тощо;
- щорічне розширення сфери зайнятості населення не менше, ніж на 30 тис. осіб на вільні та новоутворені робочі місця з належними умовами та гідною оплатою праці;
- підвищення конкурентоспроможності безробітних на ринку праці шляхом направлення на професійне навчання 17 тис. осіб;
- охоплення профорієнтаційними послугами до 96 % з числа незайнятих громадян;
- розширення видів оплачуваних громадських робіт, залучення до участі у них безробітних громадян.

2.4.2. Забезпечує створення умов для підвищення рівня зайнятості населення в пріоритетних галузях виробництва та сільській місцевості регіону.

2.4.3. Вживає заходів щодо недопущення зниження сумарної чисельності зайнятих в усіх сферах економічної діяльності.

2.4.4. З метою підвищення престижу робочих професій та орієнтації молоді на отримання професій, які мають попит на ринку праці, організовує ярмарки вакансій

та професій, Дні центрів зайнятості, Дні відкритих дверей, презентації робочих професій у містах і районах області.

2.4.5. Щоквартально інформує Сторони про виконання Програми зайнятості населення Київської області на період до 2017 року та стан ринку праці області, забезпечуючи їх аналітичними матеріалами.

2.4.6. Організовує в межах повноважень професійне навчання безробітних під потребу ринку праці, на замовлення роботодавців та під конкретне робоче місце.

2.4.7. Сприяє працевлаштуванню молодих спеціалістів державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями.

2.4.8. Здійснює контроль за дотриманням встановлених законодавством норм тривалості робочого часу та часу відпочинку, оплати простою не з вини працівника згідно з чинним законодавством.

2.4.9. Здійснює у межах повноважень заходи щодо недопущення поширення на підприємствах нелегальної зайнятості.

2.4.10. Аналізує діяльність суб'єктів господарської діяльності, що надають в регіоні посередницькі послуги з метою працевлаштування громадян, у тому числі за кордоном.

2.4.11. Вживає дієвих заходів щодо активізації роботи комісій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань легалізації зайнятості та заробітної плати.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.4.12. Бере участь у розробці та сприяє реалізації обласної програми зайнятості населення на період до 2017 року.

2.4.13. Забезпечує запровадження на підприємствах області програм та міжнародних стандартів соціальної відповідальності бізнесу.

2.4.14. Бере участь у прогнозуванні потреби у фахівцях та робітничих кадрах на ринку праці в регіоні та організації навчання працівників інтегрованим професіям і підвищенні престижності робітничих професій.

2.4.15. Сприяє:

- скороченню нелегальної та тіньової зайнятості населення в регіоні, реалізації ефективної політики у сфері трудової міграції;

- недопущенню поширення на підприємствах нетипових форм зайнятості;

- розширенню сфери застосування праці у сільській місцевості, у тому у числі за рахунок розвитку сімейного бізнесу, зеленого туризму, сільськогосподарської кооперації, фермерства тощо;

- відновленню наставництва та удосконаленню професійного навчання працівників безпосередньо на виробництві, проходженню студентами навчальної та виробничої практики на підприємствах, установах та організаціях, що входять до організацій роботодавців;

- переходу до планування підготовки робітничих кадрів за видами економічної діяльності та групами професій із врахуванням структурних змін в економіці, демографічних реалій та тенденцій.

2.4.16. Щорічно передбачає у колективних договорах виділення коштів на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів відповідно до потреб виробництва, яке проводить не рідше одного разу на п'ять років.

Через колективні договори рекомендує роботодавцям області:

- визначати обсяги професійного навчання працівників та загальні витрати

коштів на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог актів законодавства у цій сфері;

- виділяти кошти (не менше 3 відсотків фонду оплати праці звітного періоду) на професійну підготовку або перепідготовку робочих кадрів згідно з законодавством;

- передбачити заходи для підтримки молодих спеціалістів.

2.4.17. Сприяє працевлаштуванню громадян, які потребують соціального захисту і не можуть на рівних конкурувати на ринку праці.

2.4.18. Приймає рішення про зміни в організації виробництва і праці, які зможуть призвести до скорочення чисельності працівників, після попередніх консультацій з профспілковими органами не пізніше ніж за три місяці до намічених дій, з їх економічним обґрунтуванням, а також з наміченими заходами щодо забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються.

2.4.19. У разі невідворотності масових вивільнень рекомендує керівникам підприємств області спільно з профспілками розробляти заходи щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

2.4.20. Не допускає заборгованості підприємств із перерахування внесків, відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

2.4.21. Узгоджує розвиток ринку освітніх послуг з реальними потребами кадрового забезпечення регіонального ринку праці на середньо-та довгостроковий періоди.

2.4.22. Бере участь в організації та проведенні обласного конкурсу на звання «Кращий роботодавець року».

Облпрофрада:

2.4.23. Бере участь у розробленні обласних Програм зайнятості населення та сприяє їх реалізації.

2.4.24. Ініціює включення у колективні договори заходів щодо створення нових робочих місць, обсягів професійного навчання працівників і загальних витрат коштів на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог законодавчих актів у цій сфері.

2.4.25. Здійснює громадський контроль за виконанням законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

2.4.26. Сприяє забезпеченню додержання трудової дисципліни на підприємствах, в організаціях та установах, що перебувають у сфері дії суб'єктів Угоди.

2.4.27. Бере участь в організації професійної підготовки та перепідготовки працівників з урахуванням потреб та прогнозів розвитку ринку праці в регіоні.

2.4.28. У межах повноважень сприяє:

- недопущенню поширення на суб'єктах господарювання, що перебувають у сфері дії Сторін, нетипових форм зайнятості;

- запобіганню масовим вивільненням працівників на підприємствах, в установах та організаціях області згідно з критеріями масових вивільнень.

2.4.29. Вносить, у разі потреби пропозиції відповідним органам виконавчої влади та роботодавцям про перенесення строків, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з масовим вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду. Шляхом проведення зі Сторонами консультацій і спільних заходів сприяє забезпеченню зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

2.4.30. Забезпечує безкоштовну юридичну й консультативну допомогу з питань гарантій зайнятості; проводить в трудових колективах підприємств, установ та організацій навчання з питань застосування законодавства про зайнятість населення.

2.4.31. Вживає заходів щодо усунення порушень законодавства про працю роботодавцями при вивільненні працівників, у необхідних випадках представляє їх інтереси в органах, що розглядають трудові спори.

2.5. У сфері забезпечення соціальних гарантій

Облдержадміністрація:

2.5.1. Розробляє за участю Сторін та забезпечує реалізацію регіональної Цільової соціальної Програми подолання та запобігання бідності у Київській області на період до 2015 року.

2.5.2. Спільно зі Сторонами здійснює підготовку та опрацювання проєктів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.3. Контролює обґрунтування оптимізації мережі закладів освіти, 4 медицини, культури інших об'єктів соціально-культурного призначення, з урахуванням фінансового ресурсу місцевих бюджетів.

2.5.4. Створює спільно зі Сторонами умови для підвищення рівня забезпеченості житлом громадян, у т.ч. шляхом:

- будівництва доступного житла, зокрема, житла для молоді, з поступовим збільшенням житлового будівництва;

- іпотечного кредитування та отримання житла.

2.5.5. Сприяє залученню та розширенню інвестицій в будівництво житла на селі за Програмою «Власний дім».

2.5.6. Проводить консультації зі Сторонами перед прийняттям на державному (обласному) рівні рішень щодо реформування в галузях бюджетної сфери з метою забезпечення трудових і соціальних гарантій працівників.

2.5.7. Рекомендує органам місцевого самоврядування:

- здійснювати впровадження економічно обґрунтованих тарифів на житлово-комунальні послуги з одночасним використанням всіх можливих резервів здешевлення вартості послуг та підвищення їх якості;

- передбачати у відповідних бюджетах на 2014 та 2015 роки видатки на:

- оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших пільгових категорій у дитячих позаміських, пришкільних, профільних оздоровчих таборах у період літніх канікул;

- проведення новорічних свят для дітей;

- матеріальну допомогу до дня Чорнобильської катастрофи дітям-інвалідам та дітям-сиротам області, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;

- матеріальну допомогу до Всесвітнього дня охорони праці (28 квітня) інвалідам праці та сім'ям загиблих на виробництві;

- з метою здешевлення вартості харчування учнів загальноосвітніх шкіл згідно з чинним законодавством сприяти наданню підприємствам, які займаються організацією харчування школярів, у безкоштовне користування приміщень з енергопостачанням, освітленням, опаленням, холодною і гарячою водою, необхідним технологічним устаткуванням на підставі угод.

2.5.8. Рекомендує органам місцевого самоврядування при затвердженні бюджетів міст і районів на 2014-2015 роки передбачити кошти:

- на виділення безвідсоткових (довгострокових) позик для будівництва або

придбання житла працівникам бюджетної сфери, а також на придбання житла для працівників галузей освіти і науки, культури, сфери охорони здоров'я;

- для організації безкоштовної освіти дітей з багатодітних і малозабезпечених сімей, дітей-інвалідів, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у позашкільних учбових закладах (дитячих школах естетичного виховання) сфери культури області, відповідно до ст. 26 Закону України «Про позашкільну освіту»;

- для надання додаткової соціальної допомоги студентам з числа сиріт і малозабезпечених сімей, молодим сім'ям, молодим фахівцям, багатодітним сім'ям, які такої допомоги потребують, у межах засобів, передбачених в місцевих у бюджетах;

- на проведення вакцинації проти грипу декретованих груп населення, що найбільш контактують з інфікованими, та схильних до зараження і за епідемічними показаннями;

- на забезпечення безкоштовним гарячим харчуванням учнів 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей із малозабезпечених сімей; дітей, які перебувають на диспансерному обліку, дітей - інвалідів, з дотриманням норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

- на безкоштовне оздоровлення дітей з числа малозабезпечених, багатодітних або неповних сімей;

- на оздоровлення медичних працівників установ охорони здоров'я у розмірі посадового окладу в межах фонду заробітної плати;

- для переведення працівників культури на повні ставки;

- на забезпечення пільг за користування житлом, опаленням та освітленням працівникам бюджетної сфери, що працюють у сільській місцевості відповідно до чинного законодавства;

- для забезпечення опаленням в осінньо-зимовий період освітніх навчальних закладів та установ культури.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.5.9. Бере участь у всіх соціальних програмах, які здійснюються на території області, у тому числі в реалізації регіональної Цільової соціальної Програми подолання та запобігання бідності у Київській області на період до 2015 року.

2.5.10. Не допускає прийняття рішень про ліквідацію, перепрофілювання, передачу іншому власникові об'єктів соціальної інфраструктури, які належать підприємствам, без попереднього погодження з відповідними профспілковими органами.

2.5.11. Бере участь у підготовці та опрацюванні проектів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.12. Зобов'язується:

- у повному обсязі сплачувати до бюджету і цільових фондів обов'язкові соціальні платежі, передбачені чинним законодавством;

- проводити роботу щодо надання допомоги та збереження пільг ветеранам та інвалідам війни і праці, які раніше працювали на підприємствах, в установах та організаціях і перебувають на обліку профспілкових організацій, з поширенням на них пільг, визначених колективними договорами, а також жінкам, які перебувають у відпустках по догляду за дітьми;

- організувати гаряче харчування працівників на виробництві згідно з діючими нормативними актами.

2.5.13. Сприяє роботі поліклінік, оздоровчих пунктів, санаторіїв-профілакторіїв, оздоровчих баз, дитячих дошкільних закладів та об'єктів торговельно-побутового призначення, культури і спорту., що належать підприємствам.

Облпрофрада:

2.5.14. Бере участь у розробці та реалізації соціальних програм, які здійснюються на території області, у тому числі в реалізації регіональної Програми подолання та запобігання бідності.

2.5.15. Здійснює громадський контроль за виконанням чинного законодавства у сфері соціального захисту населення в регіоні.

2.5.16. Бере участь у підготовці та опрацюванні проектів рішень з державного регулювання цін і тарифів в регіоні.

2.5.17. Надає безоплатну правову допомогу членам профспілок з питань законодавчих норм соціального захисту та механізму їх реалізації, домагається захисту прав членів профспілок у судових та державних органах.

2.5.18. Рекомендує роботодавцям включати до колективних договорів заходи, що передбачають соціальний захист працівників підприємств та тих, які вийшли на пенсію, шляхом надання додаткової допомоги малозабезпеченим членам профспілок, самотнім пенсіонерам.

2.5.19. Бере участь в організації під час зимових канікул новорічно- різдвяних свят для дітей та учнівської молоді, у тому числі для дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей, дітей-сиріт та дольову участь у межах можливостей профспілкового бюджету, у фінансуванні культурно-масових та спортивних заходів.

2.5.20. Сприяє через колективні договори участі підприємств та організацій у вирішенні житлових питань.

2.5.21. З метою зменшення батьківської доплати рекомендує роботодавцям та профспілковим організаціям області відшкодувати, виходячи з їх фінансових можливостей, частину вартості путівок та проїзду до місця оздоровлення.

2.5.22. Здійснює заходи, направлені на активізацію діяльності роботодавців та профспілкових комітетів підприємств, установ та організацій, сприяє створенню належних житлово-побутових умов працівникам, які проживають у гуртожитках, і зміни їх статуту на житлові будинки для молодих сімей.

2.6. У сфері задоволення соціально-культурних та духовних потреб населення

Облдержадміністрація:

2.6.1. Впроваджує у життя державні програми духовного відродження та здорового способу життя, забезпечує реалізацію державної молодіжної і сімейної політики, створює умови для загальнодоступного користування надбаннями національної та світової культури, розвитку всіх видів і жанрів самодіяльного мистецтва, масової фізичної культури і спорту.

2.6.2. Здійснює заходи щодо сприяння забезпечення молоді першим робочим місцем, стимулює створення роботодавцями додаткових робочих місць для молоді.

2.6.3. Проводить роботу щодо збільшення в програмах соціально-економічного і культурного розвитку області частки капітальних вкладень на розвиток соціальної сфери, включаючи комунальне господарство, газифікацію,

будівництво доріг, особливо у сільській місцевості.

2.6.4. Розглядає питання щодо надання з обласного бюджету органам місцевого самоврядування фінансової допомоги на утримання культурно-освітніх закладів.

2.6.5. Забезпечує виконання обласних програм розвитку фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи, спорту вищих досягнень, збереження та удосконалення матеріально-технічної бази, підвищення якості функціонування дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

2.6.6. Рекомендує органам місцевого самоврядування вирішувати питання щодо:

- забезпечення безоплатного перевезення учнів загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості до місця навчання та із школи;

- забезпечення дотримання порядку пільгового надання житла, палива та інших побутових послуг працівникам освіти, культури та охорони здоров'я, які проживають у сільській місцевості, згідно з чинним законодавством.

2.6.7. Вживає заходи щодо посилення організаційної та фінансової підтримки оздоровчої роботи з дітьми, збереження та відновлення роботи дитячих оздоровчих закладів, забезпечення належних умов їх функціонування, надання дитячим оздоровницям пільг, максимального охоплення оздоровчими заходами дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей».

2.6.8. Рекомендує органам місцевого самоврядування на належному рівні забезпечувати фінансування закладів фізичної культури і спорту в сільській місцевості.

2.6.9. Сприяє збереженню мережі підліткових клубів за місцем проживання та залученню до участі в них дітей соціально незахищених категорій.

Обласне об'єднання організацій роботодавців:

2.6.10. Вживає заходи щодо збереження об'єктів соціально-культурної сфери на підприємствах: дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, закладів культури, спорту, інших об'єктів. Забезпечує сприятливі умови для їх функціонування.

2.6.11. Надає, нарівні з працюючими, соціальні пільги і допомоги пенсіонерам, які працювали на даних підприємствах, інвалідам виробництва, а також жінкам, що перебувають у відпустках по догляду за дитиною.

2.6.12. Вводить посади інструкторів-методистів з фізичної культури і спорту в штати підприємств і організацій усіх форм власності з чисельністю працюючих понад 500 осіб у містах та понад 200 осіб — у господарствах сільської місцевості.

2.6.13. Бере участь у реалізації регіональних програм соціально-культурного та духовного розвитку населення, частковому фінансуванню культурно-масових і фізкультурно-спортивних заходів, свят, спортивних змагань.

2.6.14. Здійснює, відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», відрахування коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором.

Облпрофрада:

2.6.15. Бере участь у реалізації державних та регіональних програм з питань освіти, культури, фізичної культури і спорту, організації оздоровлення та відпочинку дітей, розвитку творчої самодіяльності трудящих, сприяє задоволенню соціально-культурних та духовних потреб працівників і членів їх сімей, забезпеченню

ефективної діяльності культурно-освітніх, фізкультурно-спортивних дитячих та молодіжних закладів, установ і організацій.

2.6.16. Здійснює громадський контроль за працевлаштуванням молоді, створенням для неї належних умов для адаптації в трудових колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення її культурно-освітніх, оздоровчих та житлово-побутових потреб.

2.6.17. Сприяє через угоди та колективні договори участі підприємств і організацій у створенні належних умов для проживання у гуртожитках, в організації та поліпшенні на виробництві харчування, торговельно-побутового обслуговування працюючих.

2.6.18. Разом з членськими організаціями забезпечує проведення культурно-масової та фізкультурно-спортивної роботи серед працюючих і членів їх сімей, виділяє кошти на проведення новорічних і різдвяних свят для дітей.

2.6.19. Разом з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, організацій та установ забезпечує відкриття та функціонування дитячих закладів санаторного типу, позаміських закладів оздоровлення та відпочинку, організовує в них та за межами області оздоровлення дітей та підлітків. Бере участь у Всеукраїнському огляді роботи профспілок і трудових колективів на крашу організацію оздоровлення й відпочинку дітей.

2.6.20. Здійснює контроль за своєчасним наданням Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності матеріального забезпечення та соціальних послуг у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

2.6.21. Разом з членськими організаціями бере активну участь у:

- культурно-мистецьких і фізкультурно-спортивних заходах, що проводяться в області, в тому числі галузевих і міжгалузевих спартакіадах;
- всеукраїнських фестивалів художньої самодіяльності та народної творчості аматорських колективів;
- Всеукраїнській спартакіаді трудових колективів, легкоатлетичних кросах, змаганнях з окремих видів спорту, спартакіадах вихованців дитячо-юнацьких спортивних шкіл фізкультурно-спортивних товариств „Україна”, «Колос» і „Спартак”.

2.6.22. Відстоює рівність прав жінок і чоловіків, розширення представництва жінок в органах державної влади, місцевого самоврядування, на керівних посадах у сфері виробництва, в профспілкових органах та інших громадських організаціях. Бере участь у Всеукраїнському конкурсі на кращого профспілкового лідера- жінку.

2.6.23. Проводить активну роз'яснювальну роботу серед працівників та членів їхніх сімей щодо шкідливості вживання наркотичних речовин та зловживання алкогольними напоями.

2.6.24. Передбачає включення питань щодо розвитку культури, фізичної культури і спорту, оздоровлення й відпочинку дітей, молодіжної та тендерної політики до колективних договорів, галузевих та територіальних угод.

2.6.25. Здійснює громадський контроль за дотриманням на підприємствах, в установах і організаціях чинного законодавства щодо забезпечення прав працівників на освіту, культурний розвиток, фізичну культуру і спорт, оздоровлення та відпочинок їх дітей, вносить пропозиції про удосконалення цієї роботи.

2.7. У сфері оздоровлення дітей, матерів з дітьми, потерпілих від наслідків Чорнобильської катастрофи, учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС

Облдержадміністрація:

2.7.1. Забезпечує цільове використання коштів, виділених за державною програмою для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення, надання пільг і компенсацій, які пов'язані зі станом здоров'я і є пріоритетними (пільгове забезпечення продуктами харчування, виплату компенсацій сім'ям з дітьми, пільгове медичне обслуговування та інше).

Згідно з чинним законодавством у першу чергу забезпечує санаторно-курортними путівками постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи дітей-інвалідів за медичними показаннями, дітей-сиріт і напівсиріт, дітей з хронічними захворюваннями та осіб, віднесених до категорії 1 і категорії 2 (з числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС у 1986 році).

2.7.2. Сприяє соціальному захисту постраждалого населення в організації його оздоровлення, насамперед дітей, потерпілих від наслідків аварії на ЧАЕС.

2.7.3. Вживає заходи щодо регулярного забезпечення медикаментами за пільговими рецептами для амбулаторного лікування населення, потерпілого від наслідків аварії на ЧАЕС, у лікувально-профілактичних закладах області.

2.7.4. Сприяє регулярній виплаті грошових допомог у зв'язку з обмеженням споживання продуктів харчування місцевого виробництва та компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

III. Соціальний діалог

Сторони, визначаючи соціальний діалог як об'єктивну необхідність успішного вирішення питань соціально-економічного розвитку регіону, удосконалення соціально-трудових відносин, соціального захисту населення і такий, що сприяє взаєморозумінню і злагоді в суспільстві, домовились:

3.1. Здійснювати соціальний діалог у формі обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей, «круглих столів» з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

3.2. Проводити консультації та вносити узгоджені пропозиції в установленому порядку до вищих органів законодавчої ініціативи - перед прийняттям державних рішень щодо реформування в галузях бюджетної сфери та щодо змін законодавства, з метою забезпечення трудових і соціальних гарантій працівників у регіоні.

3.3. Розв'язання трудових конфліктів здійснювати на основі трудового арбітражу, посередництва та примирення згідно з чинним законодавством.

3.4. Сприяти укладенню угод на галузевому і локальному рівнях, а також внесенню до них змін та доповнень, якщо вони включають нижчі, порівняно з Генеральною, галузевими і цією Угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

3.5. Сприяти створенню і функціонуванню профспілкових організацій на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності і господарювання та

дотримуватися вимог Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.6. Надавати організаційну та методичну допомогу учасникам соціального діалогу на всіх рівнях з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, укладення угод і колективних договорів та забезпечення їх виконання.

3.7. Сприяти вивченню вітчизняної і міжнародної практики ведення соціального діалогу та поширенню її на території області.

3.8. Включати до складу колегій та цільових комісій, консультативно-дорадчих органів представників профспілок, які є суб'єктами цієї Угоди.

3.9. Сприяти формуванню та проведенню в районах і містах області комплексної роботи з поглиблення соціального діалогу, укладення угод із соціального партнерства, співпраці та взаємодії.

3.10. Сторони рекомендують координаційним радам, головам районних і міських організацій галузевих профспілок, територіальним організаціям роботодавців та місцевим органам виконавчої влади провести роботу щодо укладення аналогічних угод на районних та міських рівнях.

IV. Заключні положення

З метою координації діяльності, пов'язаної з колективно-договірним регулюванням соціально-економічних і трудових відносин та вдосконалення соціального діалогу, Сторони домовились:

4.1. Зміни та доповнення до Угоди, (окрім тих, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди), вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після проведення відповідних консультацій та досягнення домовленостей, і набувають чинності після підписання їх Сторонами.

4.2. Текст Угоди оприлюднюється у друкованих та електронних засобах масової інформації.

4.3. Виконання Угоди розглядається щорічно на спільному засіданні колегіальних органів Сторін. Результати про хід її виконання розміщуються у засобах масової інформації.

4.4. За порушення чи невиконання положень Угоди, ухилення від участі в переговорах, за ненадання або несвоєчасне надання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.5. У випадку реорганізації однієї із Сторін, її правонаступники продовжують виконання прийнятих зобов'язань.

4.6. Контроль за виконанням Угоди здійснюється Сторонами, що її уклали.

4.7. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку призупинити виконання взятих на себе зобов'язань протягом встановленого терміну дії Угоди.

4.8. З дня набрання чинності цією Угодою втрачає чинність Регіональна угода між Київською обласною державною адміністрацією, Київською обласною організацією роботодавців, промисловців і підприємців та Київською обласною радою профспілок на 2010-2012 роки.

4.9. Угоду підписано в чотирьох примірниках, які знаходяться у кожної з Сторін, в Міністерстві соціальної політики України, і мають однакову юридичну силу.

Угоду підписали:

**Від Київської обласної
державної адміністрації**

**Від Київської обласної
ради професійних
спілок**

**Від Спільного
представницького
органу об'єднань
організацій
роботодавців Київської
області**

**Голова Київської
обласної державної
адміністрації**

**Голова Київської
обласної ради
профспілок**

**Голова правління
Київського обласного
об'єднання організацій
роботодавців**

Додаток 7

Колективний трудовий договір

**Колективний договір
між адміністрацією ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ
ім. О.В. Музиченка” та профспілковим комітетом
на 2016-2018 роки**

Прийнято на загальних зборах трудового колективу
5 березня 2016 року

Розділ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір укладено на 2016-2018 роки.

2. Сторони цього колективного договору є:

Адміністрація відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України „Великоснітинського навчально-дослідного господарства ім. О.В. Музиченка” в особі директора Журавля Миколи Петровича, який Діє на підставі довіреності від 25.12.2015 року № 3392, з однієї сторони; і профспілковий комітет, який представляє інтереси працівників господарства і має відповідні повноваження, з іншої сторони.

3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримувати принципів партнерства рівноправності сторін; взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усних питань соціально-економічних відносин.

4. Сторони визначають цей колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у господарстві протягом усього періоду його дії. Він укладений згідно з чинним законодавством.

5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками господарства і профспілковим комітетом (сторони, що його підписали).

6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників господарства, незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації.

7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу від 05 березня 2016 року.

8. Положення даного колективного договору діють до підписання нового колективного договору між сторонами .

9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства Галузевої та Регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами, чи підписання сторонами.

10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку прийняти рішення, що змінює норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняє їх виконання.

12. Сторони починають переговори, щодо укладення колективно договору на наступний період не пізніше, як за 2 місяці до закінчення поточного колективного договору.

13. Адміністрація спільно з профкомом у на протязі місяця з дня підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через 15 днів після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів і профспілкових органів господарства.

Розділ 2

ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ГОСПОДАРСТВОМ. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

Сторони домовилися:

Визначення основних напрямків планування виробництва, організація господарської економічної фінансової діяльності, управління господарством здійснюється ВП НУБіП України „Великоснітинське НДГ ім. О.В.Музиченка” згідно до Положення про господарство .

Дирекція зобов'язується:

1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку господарства, підвищення ефективності виробництва, стабілізацію (збільшення) обсягів випуску продукції з урахуванням попиту на неї на традиційних та пошуку нових ринків збуту.

2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці.

3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини запровадження нових більш продуктивних методів роботи.

4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи господарства підвищення ефективності виробництва .

6. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту прав трудових і соціально-економічних прав працівників .

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього

трудового розпорядку.

2. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків, з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

3. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності господарства, доводити їх до сторони власника і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

4. Запрошувати повноважного представника господарства на засідання профспілкової сторони, де і розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

Сторони зобов'язуються:

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язанню без зупинки виробництва.

2. Забезпечити всі необхідні умови для ефективності роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

3. Утворити постійну комісію з трудових спорів згідно з чинним законодавством. Адміністрація зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

Розділ 3 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Дирекція зобов'язується:

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення.

2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, звільненим з господарства, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору, на умовах оплати праці встановлених цим колективним договором, та доповненням до нього згідно з законодавством.

4. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав та попереднього погодження з профспілковим комітетом у випадках, передбачених чинним законодавством.

5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи в господарстві, в окремих підрозділах для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом.

6. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу на тиждень, 40 годин на тиждень. Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати: 10 годин в нормальних умовах праці; 8 годин у шкідливих, важких, небезпечних умовах праці; 6 годин у нічний час.

7. Скорочений робочий час з ініціативи адміністрації запроваджувати, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів, але не більше як на 2 місяці протягом року з оплатою невідпрацьованого часу не нижче як на 2/3 тарифу, тарифної ставки, по господарству із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки для працівників з ненормованим робочим днем.

8. У разі запровадження чергувань на виробництві завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розмір компенсації.

9. Вихідні дні надаються в суботу і неділю в зимовий період, а також у неділю - в інший період .

10. Компенсувати роботу в святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

11. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної основної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарних днів, згідно з графіком відпусток.

12. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

13. Видача путівок на відпочинок проводиться у відповідності до умов передбачених профкомом НУБіП України.

14. Виділяти кошти на придбання медикаментів, та перев'язочного матеріалу і аптечок на підрозділи.

15. Встановити додаткові неоплачувані відпустки у зв'язку з сімейними обставинами:

а) особам, які одружуються – 5 днів;

б) чоловіку, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці – 2 дні;

в) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу – 5 днів;

г) працівникам у разі смерті інших рідних – до 3 днів .

16. Встановити додаткові оплачувані відпустки;

а) жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі , а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 Кодексу законів про працю України).

б) членам громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону - 3 дні.

в) працівникам, робота яких пов'язана з використанням персонального комп'ютера і яким тривалість щорічної відпустки не визначено іншими актами законодавства, надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці тривалістю до 4 календарних днів згідно з підрозділом «Інші види виробництв» розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» (п. 58 Списку № 2).

17. У разі тимчасового зменшення обсягів виробництва, або на період кліматичних, технологічних перерв у роботі запроваджувати за згодою сторін режим неповного робочого часу. Період роботи у режимі неповного робочого часу зараховувати до стажу роботи який дає право на чергову відпустку і додаткову. На цей період за працівником зберігається в повному обсязі трудові права, гарантії та пільги, передбаченні чинним законодавством та цим Договором.

18. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи в господарстві у виробничих підрозділах, для окремих працівників лише після узгодження з профкомом.

19. Не вимагати від працівників виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлено трудовим договором.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу , своєчасність внесення записів в трудових книжках та ознайомлення з ними працівників.

2. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах.

Розділ 4 **ОХОРОНА ПРАЦІ**

1. Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності.

2. Законодавство про охорону праці складається із Закону України "Про охорону праці" , Кодексу законів про працю України, Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

3. Під час укладання трудового договору роботодавець інформує працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

4. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

6. Права працівників на охорону праці під час роботи.

6.1. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

6.2. За період простою з причин, які виникли не з вини працівника (під час виникнення виробничої ситуації небезпечної для життя чи здоров'я людей, або виробничого середовища чи довкілля), за ним зберігається середній заробіток.

6.3. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов цього договору з цих питань.

6.4. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку.

6.5. На час зупинення експлуатації господарства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

7. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці.

7.1. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються молоком або рівноцінними харчовими продуктами, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення.

7.2. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни

виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

7.3. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

8. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті.

8.1. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності"

8.2. У разі фінансової можливості роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати для відшкодування заподіяної шкоди.

8.3. З фінансових можливостей господарства за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

9. Охорона праці жінок.

9.1. Роботодавцю забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

9.2. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

10. Охорона праці неповнолітніх.

10.1. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

10.2. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

10.3. Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, (відпусток та інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

10.4. Оплата праці працівників, яким не виповнилося 18 років, при скороченій тривалості щоденної роботи проводиться в такому самому розмірі, як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

11. Організація охорони праці в господарстві.

11.1. Роботодавець зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

11.2. створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання, - розробляє за участю сторін колективний договір і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці,

11.3. забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються,

11.4. впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, позитивний досвід з охорони праці тощо,

11.5. забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування,

11.6. забезпечує усунення причин, що приводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин,

11.7. організовує проведення досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування,

11.8. розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах господарства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників в господарстві, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами господарства з охорони праці,

11.9. здійснює постійний контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці,

11.10. організовує проведення попереднього (при прийнятті на роботу) медичного огляду працівника за рахунок працівника і періодичні медичні огляди працівників (протягом трудової діяльності) за рахунок господарства, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року,

11.11. організовує пропаганду безпечних методів праці,

11.12. вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в господарстві аварій та нещасних випадків.

12. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Працівник зобов'язаний :

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території господарства,

2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту,

3. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди,

4. Співробітничати з адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу,

5. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою повинні проходити попереднє спеціальне навчання і один раз на рік перевірку знань відповідних нормативних актів про охорону праці.

6. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог. До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) в господарстві застосовується законодавство про охорону праці у такому ж порядку, що й до працівників господарства.

13. Служба охорони праці в господарстві.

13.1. Роботодавець створює в господарстві службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці.

13.2. В господарстві з метою забезпечення пропорційної участі у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці. Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

14. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

14.1. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнським об'єднаннями профспілок.

14.2. За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

15. Економічне стимулювання охорони праці.

15.1. До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Види економічного стимулювання : оголошення подяки, матеріальне заохочення,

15.2. Роботодавець забезпечує працівникам соціальні гарантії з охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, визначаючи обсяги та джерела фінансування зазначених заходів (комплексні заходи додаються до колективного договору).

Розділ 5

ЗАРОБІТНА ПЛАТА (ОПЛАТА ПРАЦІ)

Оплата праці в господарстві здійснюється згідно з чинним законодавством України, галузевою угодою між Міністерством аграрної політики України,

галузевими об'єднаннями підприємств та Профспілкою працівників агропромислового комплексу України, іншими локальними нормативно-правовими актами, колективним договором в межах затвердженого кошторису доходів та видатків по господарству.

1. Заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором Роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності господарства.

2. Законодавство про оплату праці ґрунтується на Конституції України і складається з Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", Закону України "Про колективні договори і угоди" та інших актів законодавства України.

3. Адміністрація застосовує в господарстві наступну структуру заробітної плати:

Основна заробітна плата. Це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок і відповідних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата. Це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Розмір надбавок (приробітку) визначається керівниками підрозділів з урахуванням професійно-ділових якостей, та особистого внеску працівниками в результати діяльності підрозділу.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумки роботи за рік, премії за спеціальними і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які проводяться понад встановлені зазначеними актами нормами.

Адміністрація проводить преміювання в розмірі до 8-и місячних посадових ставок або заробітних плат:

- до професійних свят на підставі наказу по господарству з врахуванням стажу роботи в господарстві та якості виконуваної роботи, у відповідності до подання начальників цехів, виробничих підрозділів, служб;

- до ювілейних дат, дня народження а також виконання важливих робіт згідно з наказом по господарству на підставі подання начальників цехів, виробничих підрозділів, служб з врахуванням стажу роботи та якістю виконуваної роботи, сумлінним ставленням до службових обов'язків;

- у разі необхідності для відзначення сумлінного виконання службових обов'язків згідно з наказом за поданням начальників цехів, виробничих підрозділів, служб;

- при нарахуванні заробітної плати, якщо Положенням про оплату праці або наказом, розпорядженням передбачено преміювання при виконанні певних видів робіт.

4. Оплата за просту, некваліфіковану працю при виконанні працівником місячної погодинної норми праці (обсягу робіт) проводиться в розмірі мінімальної

заробітної плати. До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких шкідливих умовах праці, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

У разі, коли працівникові, який виконав місячну (годинну) норму праці, нарахована заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, господарство провадить доплату до її рівня.

5. Тарифна система оплати праці.

5.1. Основою організації оплати праці є тарифна система, яка включає: тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі: тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), що встановлюються у розмірах не нижчих ніж визначені генеральною, галузевою (регіональною) угодою.

5.2. Оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною системами оплати праці.

5.3. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в господарстві з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

5.4. Оплата праці працівників господарства здійснюється в першочерговому порядку після сплати обов'язкових платежів.

5.5. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Працівникам, які виконують в господарстві поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) у розмірі до 50% тарифної ставки окладу.

6. Оплата роботи в надурочний час.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Адміністрація веде облік надурочних робіт кожного працівника.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років,
- осіб, молодших вісімнадцяти років,
- працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, у день занять.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою.

За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 50% тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години.

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

7. Оплата роботи у святкові і неробочі дні.

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі :

відрядникам - за подвійними відрядними розцінками,

працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками - у розмірі подвійної годинної або денної ставки,

працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

8. Оплата роботи у нічний час.

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (регіональною) угодами, але не нижче 40 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час, а згідно ст.108 КЗпП України – не нижче 20 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Конкретний розмір доплати в нічний час встановлюється в Положеннях на виконання робіт в господарстві.

9. Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком.

10.1. При виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника, оплата праці по її виготовленню провадиться за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).

10.2. Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному а також брак не з вини працівника, виявлений після приймання виробу органом технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами.

10.3. Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками.

11. Порядок виплати вихідної допомоги.

11.1. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням чисельності або штату, виходу на пенсію виплачується вихідна допомога працівникові, який має безперервний стаж роботи в господарстві понад 20 років при наявності коштів і в межах кошторисних призначень – у розмірі двомісячної середньої заробітної плати.

12. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.

12.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, але не пізніше 10 числа наступного місяця.

12.2. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи та через Головне управління по м.Києву та Київській області АТ «Ощадбанк» ТБВБ № 10026/0657.

13. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

13.1. Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

13.2. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України - п'ятдесяти процентів заробітної плати. Яка належить до виплати працівникові.

13.3. Обмеження не поширюються на відрахування із заробітної плати при стягненні аліментів за кількома виконавчими документами, у цьому випадку розмір відрахувань не може перевищувати сімдесяти процентів заробітної плати.

14. Повідомлення працівника про розміри оплати праці.

14.1. При кожній виплаті заробітної плати Роботодавець повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат,
- розміри і підстави відрахувань із заробітної плати,
- сума заробітної плати, що належить до виплати,

14.2. Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку

15. Повідомлення працівників про умови оплати праці.

15.1. При укладанні працівником трудового договору Роботодавець доводить до його відома умови праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

15.2. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення Роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

16. Надбавка за стаж роботи.

16.1. Всім працівникам господарства нараховувати в кінці року за загальний стаж роботи до основної та додаткової заробітної плати при наявності коштів і в межах кошторисних призначень доплату в наступному розмірі:

при загальному стажі роботи:

- | | | |
|-----------------------|---|---------|
| - від 3 до 10 років | - | до 5 %; |
| - від 10 до 20 років | - | 10 %; |
| - від 20 до 25 років | - | 15 %. |
| - більше ніж 25 років | - | 20 %. |

Розділ 6

РОБОЧИЙ ЧАС І ВІДПУСТКА

1. Початок і закінчення роботи.

1.1. Час початку і закінчення роботи (зміни) передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

1.2. При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

2. Норма тривалості робочого часу.

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3. Скорочена тривалість робочого часу.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) Для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

2) Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

4. Шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи.

Для працівників встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем (неділя). При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує Работодавець з додержанням установленної тривалості робочого тижня.

5. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

6. Перерва для відпочинку і харчування.

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування надається через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

7. Щорічна основна відпустка та її тривалість.

Щорічна основна відпустка надається згідно законодавства працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, не враховуються.

8. Додаткова оплачувана відпустка та її тривалість.

Додаткова оплачувана відпустка надається у відповідності до Законодавства.

9. Порядок надання щорічних відпусток.

Право працівника на щорічні основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в даному господарстві.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Черговість надання відпусток назначається графіками, які затверджуються Работодавцем та погоджуються з Радою трудового колективу, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються

- особам віком до вісімнадцяти років,
- інвалідам,
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї,
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда,
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері),
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців.
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною,
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

10. Перенесення щорічної відпустки.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі :

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку,
- виконання працівником державних або громадських обов'язків ,
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами,
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

11. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання з відпустки.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання зі щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для підтвердження стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

12. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних днів.

Особам віком до 18 років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачуються спадкоємцям.

13. Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку:

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку згідно із Законом "Про відпустки".

Розділ 7

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ГОСПОДАРСТВА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Дирекція зобов'язується:

1. Вилучати кошти на розвиток соціальної сфери господарства та на соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації, які залишаються у розпорядженні господарства.

2. Забезпечувати робітників, зайнятих у рослинництві, тваринництві та інших галузях, гарячим харчуванням на пільгових умовах.

3. Надавати працівникам і пенсіонерам допомогу при купівлі молодняка тварин для відгодівлі в особистих господарствах.

4. Створити фонд 20 % від валового збору зерна і проводити продажі працівникам господарства на заробітну плату.

5. Здійснювати за участю профспілкової сторони щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності в господарстві та причини захворювання.

Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення витрат робочого часу через хвороби.

6. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», зокрема з урахуванням норм статті 18.

7. Профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

8. Щорічно, при наданні чергової відпустки, надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 100,00 гривень.

9. В разі необхідності термінового лікування, надавати працівникам господарства одноразову матеріальну допомогу в сумі до 1500,00 гривень, виходячи з фінансової можливості господарства та тяжкості захворювання.

10. При наявності фінансової можливості в господарстві спільно з профспілковим комітетом надавати фінансову допомогу у проведенні фізкультурних та оздоровчих заходів, екскурсій, виставок, концертів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг і гарантій та доводити інформацію до членів трудового колективу.

Вилучати частку коштів від профспілкових внесків на фінансування культурно-оздоровчих заходів, часткове утримання об'єктів соціальної сфери.

Представляти інтереси господарства у комісії соціального страхування по тимчасовій непрацездатності.

Організовувати разом з адміністрацією господарства проведення культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів для працівників господарства і членів їх сімей.

Розділ 8

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

На підставі Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності” інших нормативно-правових актів господарство гарантує:

8.1. Забезпечення належних умов для діяльності профспілкової організації.

Надання на безкоштовній основі приміщення для проведення засідань.

8.2. Безоплатне перерахування щомісяця на рахунок профспілкової організації членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників.

8.3. Відраховувати кошти профспілкової організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотків фонду оплати праці щомісячно.

8.4. Надання профспілковій організації на безоплатній основі будинків, приміщень, споруд для проведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи.

8.5. Надання працівникам господарств, обраних до складу виборних профспілкових органів, можливостей для здійснення своїх повноважень, зокрема, вільного від роботи часу із збереженням середньої заробітної плати для участі в роботі виборчих профспілкових органів, консультаціях, переговорах, виконанням інших громадських обов'язків на умовах, визначених у колективному договорі, але не менше, ніж дві години на тиждень, а на час профспілкового навчання надання додаткової відпустки тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

8.6. Надання працівникам, обраним до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підставі, соціальних пільг та заохочень у обсягах, не нижчих, ніж це передбачено для відповідної категорії працівників господарств.

8.7. Надання виборним профспілковим працівникам, після закінчення їх повноважень, попередньої її роботи (посади) або іншої рівноцінної роботи (посади) за їх згодою.

8.8. Не допускати звільнення з ініціативи роботодавця, притягнення до дисциплінарного відповідальності, зміни трудового договору, оплати праці, які є членами виборчих профспілкових органів без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу згідно з чинним законодавством.

8.9. Не допускати звільнення з ініціативи роботодавця працівників, членів виборних профспілкових органів, протягом року після закінчення терміну їх виборних повноважень, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.10. Забезпечення участі представників роботодавця в заходах профспілкового органу щодо захисту трудових та соціально-економічних прав на його запрошення.

8.11. Надання у п'ятиденний термін безоплатно виборним профспілковим органам інформації з питань, що стосуються трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників, виконання угод і колективних договорів, даних про результати господарської діяльності підприємств та інше.

8.12. Надання представникам виборних профспілкових органів відповідних документів, відомостей, пояснень що стосуються умов праці, виконання колективного договору, угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, доступу до документів для перевірки розрахунків з оплати праці, державного соціального страхування, використання коштів для соціальних потреб та житлового будівництва.

8.13. Забезпечення безкоштовного відвідування та оглядання членами профспілкових органів робочих місць членів профспілки, перевірки роботи закладів торгівлі і громадського харчування, що належать господарству.

8.14. Обов'язковий розгляд пропозицій та подань профспілкових органів з питань соціально-економічних і трудових прав інтересів найманих працівників за

участю представників Профспілки та надання аргументованих відповідей.

8.15. Дотримання прав Профспілки, її організацій і виборних органів, не втручання у статутну діяльність Профспілки, забезпечення норм Конвенції №87 МОП „Про свободу асоціації та захист прав на організацію” та законодавства України.

8.16. Утримання від дії, які ускладнювали б здійснення Профспілкою своїх функцій і повноважень, перешкождали б виконанню статутних вимог.

8.17. Оперативний розгляд звернень органів або представників Профспілки щодо порушень прав Профспілки, перешкоджання її діяльності та притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

Прикінцеві положення

Забезпечення положень цього договору здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються забезпечити здійснення виконання договору представників сторін.

1. Надати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

2. Розглядати двічі на рік підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

3. Колективний договір в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

4. Додатки цього договору є його невід'ємною частиною.

**Директор
Відокремленого підрозділу
Національного університету біоресурсів
і природокористування України
“Великоснітинське навчально-дослідне
господарство імені О.В. Музиченка”**

М.П. Журавель

Голова профкому

О.В. Загоровська

Додаток 8

Трудовий контракт

КОНТРАКТ

з в.о. директора Відокремленого підрозділу
Національного університету біоресурсів і природокористування
України “Великоснітинське навчально-дослідне господарство
ім. О.В. Музиченка”

м. Київ

" ____ " _____ 2014 р.

Національний університет біоресурсів і природокористування України (надалі – НУБіП України), в особі в.о. ректора Ніколаєнка Станіслава Миколайовича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та громадянин України **Журавель Микола Петрович** (надалі – Керівник), з другої сторони (в подальшому разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Контракт (надалі – Контракт) про таке: **Журавель Микола Петрович** наймається (призначається) на посаду в.о. директора Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Великоснітинське навчально-дослідне господарство ім. О.В.Музиченка» (надалі – Господарство).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник безпосередньо здійснює поточне управління Господарством, забезпечує його ефективну діяльність та досягнення цілей і завдань, викладених у Положенні про Господарство, відповідно до чинного законодавства України, Статуту НУБіП України та цього Контракту, а НУБіП України створює необхідні умови для роботи Керівника, сплачує йому грошову винагороду і надає соціально-побутові блага.

1.2. Цей Контракт є особливою формою трудового договору у розумінні чинного в Україні законодавства. На підставі цього Контракту виникають трудові відносини між Керівником та НУБіП України.

1.3. Керівник є повноважним представником Господарства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов'язків, що передбачені стосовно Господарства Статутом НУБіП України, іншими обов'язковими документами НУБіП України.

1.4. Керівник здійснює поточне керівництво Господарством на підставі довіреності та на умовах, визначених в цьому Контракті та в Положенні про Господарство.

1.5. З питань, що становлять його компетенцію, Керівник діє на основі єдиноначальності.

1.6. Керівник підпорядкований безпосередньо ректору, першому проректору. Накази, розпорядження ректора, проректорів, рішення ректорату, вченої ради і конференції трудового колективу НУБіП України, прийняті відповідно до їх компетенції, обов'язкові для Керівника.

1.7. Керівні органи НУБіП України не мають права необґрунтовано або неправомірними засобами втручатися в оперативно-розпорядчу діяльність Керівника.

1.8. Об'єкти, що знаходяться на балансі Київського територіального центру і територіально розташовані за місцезнаходженням Господарства, безпосередньо підпорядковані Керівнику та опосередковано керівникам ННІ, НДІ, факультетів, кафедр тощо в структуру яких вони входять.

1.9. На період відпустки Керівника або його відсутності через інші причини, його обов'язки за наказом (з обов'язковим погодженням з першим проректором) виконує його заступник, який у повному обсязі виконує функції, несе обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім або ректором НУБіП України не встановлюється інше.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник має право:

2.1.1. На належні умови праці, побуту, відпочинку;

2.1.2. Користуватися пільгами, встановленими законодавством про працю України;

2.1.3. Бути захищеним від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії відповідно до чинного законодавства України, Статуту НУБіП України та цього Контракту;

2.1.4. Займатися індивідуальною науковою та науково-педагогічною діяльністю.

2.2. При виконанні посадових обов'язків має право:

2.2.1. Діяти за довіреністю від імені НУБіП України в частині представництва інтересів Господарства в усіх органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форми власності та підпорядкування;

2.2.2. Видавати накази і розпорядження, які стосуються діяльності Господарства;

2.2.3. Укладати договори (у відповідності до довіреності), надавати доручення, відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України і підписувати банківські та інші документи Господарства;

2.2.4. Приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Господарства згідно з Статутом НУБіП України та Положенням про Господарство;

2.2.5. Затверджувати положення про структурні підрозділи Господарства, визначати обов'язки працівників та затверджувати їх посадові інструкції;

2.2.6. Вести особистий прийом працівників Господарства і вирішувати у межах своєї компетенції їх персональні та робочі питання.

2.3. Керівник зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечувати ефективну діяльність Господарства;

2.3.2. Забезпечувати організацію навчально-наукової, виробничо-господарської, соціально-побутової та інших видів діяльності Господарства; забезпечувати виконання завдань Господарства, передбачених чинним законодавством, Статутом НУБіП України, Положенням про Господарство та цим Контрактом;

2.3.3. Забезпечити ефективну практичну складову навчання студентів, слухачів НУБіП України;

2.3.4. Складати, подавати на затвердження ректору та забезпечувати виконання плану виробничо-фінансової діяльності Господарства;

2.3.5. Здійснювати контроль за додержанням штатно-фінансової дисципліни, якістю роботи працівників Господарства, ефективно розпоряджатися коштами і майном Господарства;

2.3.6. Вирішувати питання трудових спорів;

2.3.7. Забезпечувати охорону праці, додержання законності і правопорядку в Господарстві;

2.3.8. Подавати на розгляд загальних зборів трудового колективу проекти Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору Господарства та затверджувати їх після ухвалення загальними зборами;

2.3.9. Щорічно звітувати про результати діяльності перед загальними зборами трудового колективу Господарства та в установлені терміни подавати НУБіП України щорічний звіт про виробничо-фінансову діяльність Господарства, порядок обслуговування і використання коштів Господарства, укладення договорів оренди нерухомого майна, вжиття заходів щодо погашення заборгованості з оплати праці, орендної плати тощо;

2.3.10. Погоджувати основні фінансові документи у відповідних відділах НУБіП України;

2.3.11. Письмово погоджувати з ректором університету договори (правочини) на придбання товарів (робіт, послуг) сума яких перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, крім договорів, що укладаються за результатами державних закупівель згідно Закону України «Про здійснення державних закупівель».

2.3.12. Письмово погоджувати з ректором університету передачу майна в оренду, передачу державного майна у комунальну власність, інші будь-які дії, які можуть призвести до відчуження об'єктів державної власності.

2.3.13. Забезпечувати стійке фінансово-економічне положення Господарства, його виробничу діяльність, виконання показників ефективності використання доходу закріпленого за Господарством, відповідно до затверджених виробничих програм;

2.3.14. Забезпечувати повну та своєчасну сплату обов'язкових платежів та податків до державного бюджету, місцевих бюджетів тощо;

2.3.15. Забезпечувати високий рівень розвитку видів діяльності Господарства, необхідний для забезпечення належного рівня практичної підготовки студентів;

2.3.16. Забезпечувати умови для проведення наукових досліджень та їх впровадження в виробництво продукції;

2.3.17. Створювати належні соціально-побутові умови для студентів, наукових і науково-педагогічних працівників;

2.3.18. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників Господарства;

2.3.19. Забезпечувати додержання законодавства, удосконалення управління, дотримання трудової та фінансово-договірної дисципліни;

2.3.20. Забезпечувати виконання програм соціального розвитку Господарства;

2.3.21. Регулярно повідомляти НУБіП України про стан справ в Господарстві;

2.3.22. Сприяти розвитку перспективних форм співробітництва з іншими навчальними закладами і навчально-дослідними господарствами України та зарубіжжя у спільному вирішенні актуальних проблем наукового забезпечення виробництва та освіти;

2.3.23. Координувати організацію проведення в Господарстві громадських заходів;

2.3.24. Контролювати дотримання дисципліни та санітарного стану в Господарстві;

2.3.25. Контролювати дотримання вимог земельного законодавства Господарством;

2.3.26. Вживати заходів щодо недопущення самозахоплення земельних ділянок закріплених за Господарством, дотримання цільового використання земельних ділянок тощо;

2.3.27. Вживати заходи щодо створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.3.28. Щокварталу подавати НУБіП України звіт про результати виконання показників. У разі не виконання показників, Керівник подає разом із звітом пояснення щодо причин їх не виконання;

2.3.29. Виконувати інші зобов'язання, що покладаються на Керівника.

2.4. НУБіП України має право:

2.4.1. Вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо він:

- недбало поставився до виконання або не виконав належним чином свої посадові обов'язки з управління Господарством;

- передав іншим особам, втратив або розтратив майно Господарства в результаті недбалості, невиконання або неналежного виконання своїх посадових обов'язків;

- порушив зобов'язання за цим Контрактом.

Такий звіт має бути наданий Керівником у строк до 3-х робочих днів.

2.4.2. Звільняти Керівника достроково за його вимогою, а також у випадку порушень законодавства та умов цього Контракту;

2.4.3. Розглядати питання про можливість продовження Контракту після його закінчення.

2.5. НУБіП України зобов'язаний:

2.5.1. Забезпечувати Керівнику створення необхідних організаційних умов для нормальної високопродуктивної роботи, виплату заробітної плати відповідно до цього Контракту;

2.5.2. Гарантувати додержання прав і законних інтересів відповідно до діючого законодавства України та даного Контракту;

2.5.3. Надавати допомогу по забезпеченню необхідною документацією для роботи та відповідну інформацію на запит Керівника;

2.5.4. Інформувати про інноваційну політику НУБіП України;

2.5.5. При необхідності здійснювати контроль за діяльністю Керівника, заслуховувати звіти.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок надходжень від виробничо-господарської діяльності Господарства, виходячи з фактично відпрацьованого часу та встановленого Керівнику відповідно до діючого законодавства, зокрема Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, галузевими об'єднаннями

підприємств та Профспілкою працівників агропромислового комплексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 посадового окладу з урахуванням наступних змін, а саме: підвищення мінімальної тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва (тваринництво), визначеного в колективному договорі, або зміна середньооблікової чисельності працюючих в еквіваленті повної зайнятості в середньому за рік до розмірів, що дозволяють змінити межі кратності при визначенні посадового окладу Керівника:

а) посадовий оклад Керівника у розмірі 5921 грн. ($1279 \cdot 1.16 = 1484$ грн.; $1484 \cdot 3,99 = 5921$ грн.)

б) надбавки:

- за складність, напруженість у роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу;

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи відповідно до умов контракту надбавка може бути скасована або зменшена.

3.2. Преміювання Керівника Господарства може проводитись щомісячно в межах фонду оплати праці господарства на підставі наказу ректора НУБіП України за поданням проректора з відповідного напрямку діяльності (або на основі рішення ректорату) за результатами звіту про діяльність господарства за якісне та сумлінне виконання покладених обов'язків за наступними критеріями:

- при виконанні, перевиконанні планових показників;

- при зростанні показників проти попереднього періоду або відповідного періоду минулого року;

- інших досягнень в роботі.

Максимальний розмір щомісячної премії не може перевищувати розміру посадового окладу Керівника Господарства.

Премія не виплачується: за невиконання умов даного Контракту; у разі смертельного випадку в Господарстві; за поданням посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці при систематичному порушенні вимог чинного законодавства з питань охорони праці; поновлення на роботі судами безпідставно звільнених працівників; порушення порядку обслуговування і використання коштів Господарства; невжиття заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості, інших порушеннях законодавства у веденні господарської діяльності.

3.3. Крім того, Керівнику виплачується:

а) матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку одночасно з наданням щорічної відпустки;

б) грошова допомога у розмірі не більше як шість посадових окладів у разі виходу на пенсію;

в) матеріальна винагорода за ефективне управління державним майном за результатами роботи за рік.

3.4. Умови оплати праці повинні забезпечувати виконання пункту 13 Заходів щодо економного та раціонального використання державних коштів, передбачених для утримання підприємств, які використовують кошти державного бюджету, затверджених чинною постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 2014 року № 65, стосовно обмеження максимального розміру місячної заробітної плати керівних працівників 15 розмірами мінімальної заробітної плати (крім тих місяців, у яких виплачується допомога для оздоровлення та надається оплачувана відпустка).

3.5. Керівнику надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 (двадцять чотири) календарних дні і додаткова відпустка тривалістю до 7 (семи) календарних днів відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Керівник підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього Контракту.

3.7. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаної з нещасним випадком в зв'язку з виконанням посадових обов'язків Керівнику здійснюються виплати відповідно до діючого законодавства України.

3.8. Всі вищезазначені виплати, надання пільг, компенсацій, передбачених вище, здійснюється за рахунок фонду оплати праці Господарства. Надбавки, премії, матеріальна винагорода виплачуються в межах наявних коштів на оплату праці.

3.9. Керівник користується усіма видами соціально-культурних, інших благ і пільг, що надаються працівникам НУБіП України (санаторіями, будинками відпочинку, профілакторіями тощо).

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та цього Контракту.

4.2. Керівник несе відповідальність:

4.2.1. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.2.2. Керівник несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені чинним законодавством, Положенням про Господарство, іншими нормативними правовими актами. Керівник не звільняється від відповідальності, якщо дії, що тягнуть відповідальність, були здійснені особами, яким він делегував свої права.

4.2.3. Керівник, який незаконно використовує майно та кошти Господарства у власних інтересах, несе відповідальність, в межах визначених цивільним, кримінальним та адміністративним законодавством України.

4.3. Керівник відшкодовує збитки, заподіяні ним Господарству, в розмірах і порядку, що визначені законодавством про працю. Під шкодою в даному випадку розуміють матеріальні збитки, шкоду іміджу і діловій репутації Господарства. У разі якщо за час виконання Керівником своїх трудових обов'язків Господарство зазнає збитків, що є наслідком дій або бездіяльності Керівника, – цей Контракт може бути достроково розірваний на вимогу НУБіП України, а Керівник повинен відшкодувати завдані збитки.

4.4. Усі спори, що виникають з цього Контракту або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

4.5. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

5. ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

5.1. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством України про працю та умовами даного Контракту.

5.2. Підставами для розірвання Контракту є:

5.2.1. Закінчення строку його дії (п. 2 статті 36 Кодексу законів про працю).

5.2.2. Згода Сторін (п. 1 статті 36 Кодексу законів про працю).

5.2.3. Одноразове грубе порушення посадових обов'язків Керівником (п. 1 статті 41 Кодексу законів про працю).

5.2.4. Ініціатива НУБіП України до закінчення строку дії даного Контракту на умовах визначених чинним в Україні законодавством (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

5.2.5. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи НУБіП України, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади, до закінчення терміну його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Господарства настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи і т. п.);

в) у разі невиконання Господарством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Господарством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі неподання на затвердження НУБіП України річного плану виробничо-фінансової діяльності Господарства з помісячною розбивкою основних показників;

д) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

е) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

з) у разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості Господарства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Господарства;

и) у разі неподання НУБіП України річної виробничо-фінансової звітності;

і) з інших підстав.

5.2.6. З Ініціативи Керівника до закінчення строку дії даного Контракту у зв'язку з порушенням НУБіП України законодавства про працю, невиконання умов, передбачених Контрактом (стаття 39 Кодексу законів про працю України). Підставою для дострокового припинення Контракту за ініціативою Керівника є хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за Контрактом.

5.2.7. З інших підстав передбачених чинним законодавством України.

5.4. Умови даного Контракту можуть бути змінені лише за угодою Сторін у письмовій формі.

5.5. Зміни та доповнення до даного Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Цей Контракт діє з 25 липня 2014 року по „_____” _____ 20__ року.

6.2. Усі правовідносини Сторін, що виникають з цього Контракту або

пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладанням, виконанням, зміною та припиненням цього Контракту, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Контракту, регламентується цим Контрактом, Статутом НУБіП України, іншими локальними актами НУБіП України, а у частині, що не передбачена цим Контрактом, відповідними нормами чинного в Україні законодавства.

6.3. Сторони вживають заходів щодо додержання конфіденційності умов Контракту, за винятком осіб, які їх контролюють.

6.4. Цей Контракт складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І АДРЕСИ СТОРІН:

Відомості про Національний університет біоресурсів і природокористування України:
Адреса: 03041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15
Керівник: в.о.ректора
Ніколаєнко Станіслав Миколайович
Службовий телефон: 527-82-42

Відомості про в.о. Директора:
Журавель Микола Петрович
Домашня адреса:
село М.Половецьке, Фастівського району,
Київської області.
Паспортні дані: серія СМ № 481371,
виданий 16 квітня 2002 року Фастівським
МРВ ГУМВС України в Київській
області.
Телефон: _____

В.о. ректора
_____ **С. Ніколаєнко**

В.о. директора _____ **М.Журавель**

«_____» _____ **2014 р.**

«_____» _____ **2014 р.**

ПОГОДЖЕНО:

В.о. першого проректора

І. Ібатуллін

Головний бухгалтер

Т. Кондрицька

Начальник юридичного відділу

А. Бова

Начальник відділу кадрів

В. Шаповал

Начальник планово-фінансового відділу

Н. Дробот

Додаток 9
Задачі по оплаті праці в рослинництві й
тваринництві аграрних підприємств
(30 варіантів)

Варіант № 1

Задача 1. Механізатору 1 класу на оранці за денний обсяг робіт нараховано основну заробітну плату по тарифу 74 грн. за день. За сумісництво професій здійснюється доплата у розмірі 20%; за роботу без причіплювача – 20%; як старшому механізатору – 10%. Визначити загальну суму оплати праці за зміну.

Задача 2. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Черкащині, на площі 32 га при нормі 30 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Закарпатті. На посіві озимої пшениці при діючій нормі праці – 15 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 12,1 га, а за 4 день – 10,6 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На боронуванні

при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	33,3	34,5	34,4	35,0
2 класу	35,1	33,1	34,5	33,7	34,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції для доярки на основі даних: закріплено 22 корови, заплановано 20 голів приплоду. Надій молока на корову становить 3500 кг. Доплата за продукцію – 32%. За надоєне молоко сплачується 91%, а отримання телят – 9% акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 6. Чабан обслуговує 330 вівцематок. Планується отримати 375 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3,5 кг/рік. Доплата за продукцію – 25%. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 60% акордного фонду сплачується за вовну, 40% – за приплід.

Задача 7. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 40%. Визначити колективну акордну розцінку за продукцію.

Варіант № 2

Задача 1. Молодий механізатор працює 5-й місяць на тракторі в господарстві, що знаходиться у поліській зоні Київщини. На посіві зернових культур при діючій нормі праці – 27,5 га механізатор фактично виконав: 1 день – 22,3 га, 2 день – 23,2 га, 3 день – 22,5 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Механізатор 1 класу, що працює в АР Крим на тракторі МТЗ-80, виконав обсяг сільськогосподарських робіт на площі 12 га при нормі праці 10 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 3 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 22 га, 2 день – 22,2 га, 3 день – 20,5 га. В господарстві діюча норма праці – 25 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом за період, якщо робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 3,3 га, 2 день – 2,6 га, 3 день – 3,5 га, 4 день – 3,8 га, 5 день – 4,2 га.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молоко та приплід. Доярка обслуговує 50 корів з продуктивністю 2600 кг і виходом приплоду 92 голови на 100 корів. Оплата доярки здійснюється по 4 розряду тарифної сітки, доплата за продукцію 35%. За молоко в господарстві нараховують 92% акордного фонду оплати праці, за приплід – 8%.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 48 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 350 голів поросят вагою 43,5 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 3,5 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 73 грн. за голову свиноматок в місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 680 г. Робота операторів (3 особи) оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 20%. Визначити акордну розцінку за продукцію одного оператора.

Варіант № 3

Задача 1. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Івано-Франківській області, при змінній нормі виробітку на збиранні зернових культур 16,5 га виконав фактично за перші три дні масового збору урожаю: 1 день – 14,1 га, 2 день – 17,4 га, 3 день – 18,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Жінка-механізатор, яка працює в поліській зоні Київської області, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 20 га, 2 день – 21,2 га, 3 день – 23,5 га. В господарстві діюча норма праці – 23 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 30 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що в лісостеповій зоні Київщини, позмінно працюють два трактористи: один з них 2 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). На коткуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 26,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	28,4	29,3	25,5	28,4	29,0
2 класу	27,1	26,1	24,5	28,7	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Встановити акордну розцінку за молокопродукцію. Доярка обслуговує 50 корів з продуктивністю в групі 3400 кг і виходом приплоду 93 голови на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. За голову приплоду дояркам сплачують по 135 грн.

Задача 6. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 310 голів. Плановий середньодобовий приріст 630 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 10%.

Задача 7. Поголов'я овець становить 287 вівцематок. Планується отримати 310 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю – 2,7 кг. Доплата за продукцію – 15%. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 55% акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 45% – за приплід.

Варіант № 4

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 1-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 12 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 8,4 га, 2 день – 9,2 га, 3 день – 9,1 га, а за 4 день – 8,8 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Посівна площа 700 га, урожайність цукрових буряків – 285 ц/га, робота оплачується по 5 розряду тракториста-машиніста на Херсонщині. Доплата за продукцію становить 35%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в поліській зоні Чернігівщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 13,5 га, 2 день – 14,7 га, 3 день – 14,5 га. В господарстві діюча норма праці – 16 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 3 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Полтавщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 4), другий – 2 класу (тарифний розряд – 3). Норма виробітку 5,6 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 4,9 га, 2 день – 5,7 га, 3 день – 6,1 га, 4 день – 5,2 га, 5 день – 6,0 га.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молокопродукцію. Доярка обслуговує 55 корів з продуктивністю в групі 3600 кг і виходом приплоду 90 голів на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. За голову приплоду дояркам оплачують по 145 грн.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 24 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 272 голови поросят вагою 28 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 4 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 110 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Поголов'я овець становить 300 вівцематок. Планується отримати 340 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю – 3 кг. Доплата за продукцію – 15%. Робота чабана віднесена до 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 60% акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 40% – за приплід.

Варіант № 5

Задача 1. Механізатор 1 класу, що працює в АР Крим на тракторі МТЗ-80, при нормі виробітку 15 га фактично виконав обсяг сільськогосподарських робіт на площі 16 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в поліській зоні Хмельницької області, при змінній нормі виробітку на збиранні кукурудзи 10,5 га виконав за перші три дні масового збору урожаю фактично: 1 день – 10,1 га, 2 день – 12,4 га, 3 день – 11,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 6 розряду тарифної сітки.

Задача 3. При змінній нормі виробітку на протруюванні зерна обсягом 3 т, працівник фактично виконав 3,7 т, доплата за шкідливі умови роботи в господарстві встановлена в розмірі 40% денного основного заробітку. Тарифна годинна ставка, по якій оплачується робота працівника відповідає 5 розряду ручних робіт. Нарахувати загальний денний заробіток працівнику.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Луганщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 24,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	24,4	24,3	24,5	25,4	25,0
2 класу	22,1	21,1	24,1	25,2	24,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Встановити акордні розцінки за продукцію для доярки. Доярка обслуговує 36 корів з плановою продуктивністю 2750 кг і виходом 92 голови телят на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Акордний фонд оплати праці розподіляється на молоко (90%) та приплід (10%).

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі становить 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Чотири оператори, що обслуговують відгодівельне поголів'я, оплачуються по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 7. Чабанська бригада з 3-х чоловік фактично обслуговує 980 голів вівцематок і одержала протягом року 80 ц вовни та 1140 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 4 грн. за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 580 грн., за 1 голову приплоду – 90 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Варіант № 6

Задача 1. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 11 га при нормі виробітку в господарстві - 9 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Механізатор після закінчення сільськогосподарського технікуму працює 3-й місяць на картоплезбиральному комбайні в господарстві, що у Чернівецькій області. На збиранні при діючій нормі праці – 11 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 7,5 га, 2 день – 6,7 га, 3 день – 7,6 га, а за 4 день – 6,1 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні картоплі 9,5 га виконав за перші три дні масового збору урожаю фактично: 1 день – 10,1 га, 2 день – 9,4 га, 3 день – 11,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Посівна площа 700 га, урожайність картоплі – 350 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду ручних робіт. Доплата за продукцію становить 20%.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярки за молоко та приплід. Поголів'я 65 корів з продуктивністю 2600 кг та виходом приплоду 92 голови на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 6 розряду тарифної сітки, доплата за продукцію – 30%. За молоко в господарстві нараховують 93% акордного фонду оплати праці, 7% – за приплід.

Задача 6. Норма обслуговування молодняка свиней на відгодівлі становить 1300 голів. Плановий середньодобовий приріст 680 г. Три оператори, що обслуговують відгодівельне поголів'я, оплачуються по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 7. Чабанська бригада з 4-х чоловік фактично обслуговує 1250 голів вівцематок і одержала протягом року 95 ц вовни та 1400 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 3 грн. за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 570 грн., за 1 голову приплоду – 92 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Варіант № 7

Задача 1. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Сумщині (поліська зона), на площі 12 га при нормі праці - 16 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 20,5 га, 2 день – 21,2 га, 3 день – 22,5 га. В господарстві діюча норма праці – 24 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Одещині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На обприскуванні картоплі при даній у господарстві нормі виробітку – 25 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	24,4	29,3	25,5	28,4	28,0
2 класу	24,1	25,1	24,5	25,7	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (5 чол.) за продукцію. Посівна площа 700 га, урожайність картоплі – 290 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт. Доплата за продукцію становить 15%.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молокопродукцію. Доярка обслуговує 60 корів з продуктивністю в групі 3400 кг і виходом приплоду 92 гол. на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%. За голову приплоду дояркам оплачують по 110 грн.

Задача 6. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 320 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%.

Задача 7. Поголів'я овець становить 300 вівцематок. Планується отримати 340 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю – 3,1 кг. Доплата за продукцію – 25%. Робота чабана віднесена до 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 58% акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 42% – за приплід.

Варіант № 8

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 6-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 10 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 8,4 га, 2 день – 8,2 га, 3 день – 7,5 га, а за 4 день – 8,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 20% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (2 чол.) за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність цукрових буряків – 305 ц/га, робота оплачується по 4 розряду тракториста-машиніста на Вінниччині. Доплата за продукцію становить 30%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в лісостеповій зоні Чернігівщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 13,3 га, 2 день – 13,4 га, 3 день – 14,1 га. В господарстві діюча норма праці – 15 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 2 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Харківщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 2 класу (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 6,5 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 5,9 га, 2 день – 6,7 га, 3 день – 7,1 га, 4 день – 7,2 га, 5 день – 8,0 га.

Задача 5. Визначити акордні розцінки за одиницю продукції для доярки на основі таких даних: закріплено 28 корів, заплановано 20 гол. приплоду. Надій молока на корову становить 2600 кг. Доплата за продукцію – 30%. За надоєне молоко сплачується 90%, а отримання телят – 10% акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 22 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 265 голів поросят вагою 34 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 3 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 118 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Чабанська бригада з 4-х чоловік фактично обслуговує 1120 голів вівцематок і одержала протягом року 80 ц вовни та 1300 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 2,5 грн. за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 550 грн., за 1 голову приплоду – 70 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Варіант № 9

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 2-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 10 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 7,4 га, 2 день – 8,2 га, 3 день – 8,1 га, а за 4 день – 7,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 35% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку тракториста-машиніста за продукцію. Посівна площа 500 га, урожайність цукрових буряків – 350 ц/га, робота оплачується по 4 розряду тракториста-машиніста на Черкащині. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в поліській зоні Житомирщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 12 га, 2 день – 11,6 га, 3 день – 10,5 га. В господарстві діюча норма праці – 13 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Полтавщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 2 класу (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 5). Норма виробітку 5,1 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 4,9 га, 2 день – 5,5 га, 3 день – 5,8 га, 4 день – 5,7 га, 5 день – 6,1 га.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 70 голів, а пасовищний період (155 днів) – 80 голів, середньодобовий приріст 680 г і 980 г, відповідно. Доплата за продукцію – 25%. Оплата скотаря здійснюється по 5 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Поголів'я овець становить 300 вівцематок. Планується отримати 340 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю – 2,9 кг. Доплата за продукцію – 25%. Робота чабана віднесена до 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 60% акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 40% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2760 голів. Планова продуктивність становить 210 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 10

Задача 1. Жінка-механізатор, яка працює в лісостеповій зоні Київської області, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 21,2 га, 2 день – 21,5 га, 3 день – 20,5 га. В господарстві діюча норма праці – 23,5 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Івано-Франківській області, при змінній нормі виробітку на збиранні зернових культур 16,5 га фактично виконав за перші три дні масового збору врожаю: 1 день – 16,1 га, 2 день – 17,4 га, 3 день – 18,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. На тракторі Т-150 у господарстві, що в АР Крим, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку 34,5 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	35,1	35,4	35,5	37,1	34,0
2 класу	36,2	34,1	34,8	36,7	33,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 680 га, урожайність кукурудзи – 40 ц/га, робота оплачується по 3 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 40%.

Задача 5. Норма обслуговування молодняку ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 80 голів, а пасовищний період (155 днів) – 90 голів, середньодобовий приріст 650 г і 970 г, відповідно. Доплата за продукцію – 30%. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Чабанська бригада з 3-х чоловік фактично обслуговує 1250 голів вівцематок і одержала протягом року 80 ц вовни та 1400 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 3 грн. за голову вівцематок в місяць кожному чабану. Акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 570 грн., за 1 голову приплоду – 65 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2700 голів. Планова продуктивність становить 215 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 10%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 11

Задача 1. При змінній нормі виробітку на протруюванні зерна кукурудзи обсягом 4 т, працівник фактично виконав 4,5 т, доплата за шкідливі умови роботи в господарстві встановлена в розмірі 30% денного заробітку. Тарифна годинна ставка, по якій оплачується робота працівника, відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Нарахувати денний заробіток працівнику.

Задача 2. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 15 га при нормі 12 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 6 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Посівна площа 370 га, урожайність картоплі – 320 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду ручних робіт. Доплата за продукцію становить 35%.

Задача 4. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні картоплі 10,8 га виконав за перші три дні фактично: 1 день – 10,1 га, 2 день – 11,4 га, 3 день – 11,5 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 5. За ланкою з 3-х скотарів закріплено 300 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2400 кг і виходом приплоду 90 голів на 100 корів. Праця скотарів тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 30%. За одну голову приплоду в господарстві сплачують 34 грн. кожному скотарю. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за 1 ц молока.

Задача 6. Чабанська бригада з 4-х чоловік фактично обслуговує 1350 голів вівцематок і одержала протягом року 85 ц вовни та 1500 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 3 грн. за голову вівцематок в місяць по кожному чабану. Колективні акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 600 грн., за 1 голову приплоду – 103 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат за 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2700 голів. Планова продуктивність становить 215 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 10%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 12

Задача 1. Механізатор 2 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 16 га при нормі 15 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Площа садів 350 га, урожайність яблук – 30 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду ручних робіт тарифної сітки.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 23,4 га, 2 день – 24,5 га, 3 день – 23,9 га. В господарстві діюча норма праці – 26 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. На тракторі Т-150К у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 3 класу (тарифний розряд – 5). На обприскуванні садів пестицидами при даній у господарстві нормі виробітку – 26,5 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	26,4	27,3	27,5	26,5	26,7
2 класу	27,2	25,8	27,3	27,4	26,3

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Ланка скотарів (3 особи) обслуговує 210 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2700 кг, вихід молодняка 91 голова на 100 корів. Робота скотарів оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 20%. У господарстві прийнято за 1 голову приплоду оплачувати по 35 грн. кожному скотарю, решта тарифного фонду нараховується за молоко. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 6. Чабан обслуговує 280 вівцематок. Планується отримати 340 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3 кг/рік. Доплата за продукцію – 15%. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 60% акордного фонду сплачується за вовну, 40% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3200 голів. Планова продуктивність становить 230 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 15%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 13

Задача 1. Молодий механізатор працює на тракторі МТЗ-80 5-й місяць у Рівненській області. При діючій нормі виробітку 27,5 га, фактично виконав: 1 день – 23,3 га, 2 день – 24,2 га, 3 день – 24,5 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом, виходячи з 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 8,5 га виконав за перші три дні фактично: 1 день – 9,6 га, 2 день – 8,4 га, 3 день – 9,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Посівна площа 500 га, урожайність моркви – 160 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду тракториста-машиніста на Дніпропетровщині. Доплата за продукцію становить 20%.

Задача 4. На тракторі Т-150К у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 25,5 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	24,4	25,3	26,5	28,4	28,0
2 класу	22,1	21,1	24,5	28,7	26,9

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 73 гол., а пасовищний період (155 днів) – 82 гол., середньодобовий приріст 680 г і 880 г, відповідно. Доплата за продукцію – 20%. Оплата скотаря здійснюється по 5 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Поголів'я овець становить 350 вівцематок. Планується отримати 400 голів ягнят. Настриг вовни на одну вівцю – 2,75 кг. Доплата за продукцію – 20%. Робота чабана віднесена до 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордну розцінку за продукцію, якщо 65% акордного фонду оплати праці нараховується за вовну, а 35% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2750 голів. Планова продуктивність становить 218 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 30%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 14

Задача 1. Механізатору 2 класу на оранці за денний обсяг робіт нараховано основну заробітну плату по тарифу 70 грн. за день. За сумісництво професій доплачується 20%; за роботу без причіплювача – 20%; як старшому механізатору – 10%. Визначити загальну суму оплати праці за зміну.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 2 класу), що працює в передгірному районі Львівської області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 9,5 га виконав фактично за перші три дні масового збору урожаю: 1 день – 10,6 га, 2 день – 9,4 га, 3 день – 9,8 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 700 га, урожайність моркви – 140 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 6 розряду тракториста-машиніста на Волині. Доплата за продукцію становить 30%.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Закарпатті, позмінно працюють два трактористи: один з них 2 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 3). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 25,5 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	24,4	26,3	25,5	24,4	26,2
2 класу	26,1	25,1	24,5	24,7	25,9

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 80 голів, а пасовищний період (155 днів) – 96 голів, середньодобовий приріст 730 г і 960 г, відповідно. Доплата за продукцію – 35%. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Чабанська бригада з 3-х чоловік фактично обслуговує 1120 голів вівцематок і одержала протягом року 66 ц вовни та 1215 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 3 грн. за голову вівцематок в місяць на кожного чабана. Колективні акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 570 грн., за 1 голову приплоду – 80 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат на 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3010 голів. Планова продуктивність становить 225 яєць в рік на одну курку. Робота пташниць оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 24%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 15

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 5-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Одещині. На посіві столових буряків при діючій нормі праці – 22 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 17,4 га, 2 день – 16,2 га, 3 день – 17,1 га, а за 4 день – 16,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 550 га, урожайність моркви – 160 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 15%.

Задача 3. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 6,6 га виконав за перші три дні фактично: 1 день – 5,6 га, 2 день – 7,4 га, 3 день – 7,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 6 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні столових буряків на Черкащині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 2,9 га, 2 день – 3,5 га, 3 день – 3,4 га, 4 день – 3,2 га, 5 день – 3,4 га.

Задача 5. За ланкою з 4-х скотарів закріплено 250 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2300 кг і виходом приплоду 89 голів на 100 корів. Праця скотарів тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%. За одну голову приплоду в господарстві сплачують 34 грн. кожному скотарю. Визначити колективну та індивідуальну акордну розцінку за 1 ц молока.

Задача 6. Чабанська бригада з 3-х чоловік фактично обслуговує 950 голів вівцематок і одержала протягом року 62 ц вовни та 1120 голів ягнят. Протягом року праця чабанів здійснювалась за доглядом поголів'я з розрахунку 3 грн. за голову вівцематок у місяць на кожного чабана. Колективні акордні розцінки за продукцію становлять: за 1 ц вовни – 550 грн., за 1 голову приплоду – 70 грн. Визначити загальну суму доплат (кредиту на наступний рік) за продукцію і розмір доплат за 1 грн. фактично здійсненої оплати.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2785 голів. Планова продуктивність становить 230 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 20%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 16

Задача 1. Молодий механізатор працює на тракторі МТЗ-80 5-й місяць у Волинській області. При діючій нормі виробітку 21,5 га, фактично виконав: 1 день – 20,3 га, 2 день – 18,2 га, 3 день – 17,5 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Луганщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 27,7 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	27,4	27,3	28,5	28,8	28,9
2 класу	25,1	27,1	24,5	28,3	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 630 га, урожайність моркви – 170 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду тракториста-машиніста на Дніпропетровщині. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 4. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Івано-Франківській області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 7,8 га виконав за перші три дні фактично: 1 день – 7,1 га, 2 день – 7,9 га, 3 день – 8,1 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 5. Ланка скотарів (3 особи) обслуговує 210 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2550 кг, вихід молодняка 90 голів на 100 корів. Робота скотарів оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. В господарстві прийнято за 1 голову приплоду оплачувати по 38 грн. кожному скотарю, решта тарифного фонду нараховується за молоко. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 6. Чабан обслуговує 300 вівцематок. Планується отримати 355 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 2,9 кг/рік. Доплата за продукцію – 25%. Робота чабана віднесена до 2 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 64% акордного фонду сплачується за вовну, 36% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3020 голів. Планова продуктивність становить 210 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 28%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 17

Задача 1. Механізатор 2 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 15 га при нормі 13,5 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Площа садів 675 га, урожайність яблук – 22 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 13,5 га, 2 день – 14,2 га, 3 день – 13,5 га. В господарстві діюча норма праці – 14,8 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 2 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). На обприскуванні садів пестицидами при даній у господарстві нормі виробітку – 14,4 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	13,4	15,3	15,5	18,5	15,7
2 класу	17,2	11,8	14,3	18,4	16,3

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молоко та приплід. Доярка обслуговує 50 корів з продуктивністю 2600 кг і виходом приплоду 92 голови на 100 корів. Оплата доярки здійснюється по 4 розряду тарифної сітки, доплата за продукцію 30%. За молоко в господарстві нараховують 90% акордного фонду оплати праці, за приплід – 10%.

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняка свиней на відгодівлі 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 680 г. Робота операторів (3 чол.) оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. Визначити колективну й індивідуальну акордні розцінку оплат праці за продукцію.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2920 голів. Планова продуктивність становить 228 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 30%. Визначити розмір акордної розцінки оплат праці за продукцію.

Варіант № 18

Задача 1. Молодий механізатор працює 2-й місяць на тракторі в господарстві, що знаходиться у поліській зоні Сумщини. На обприскуванні садів при діючій нормі праці – 8,5 га механізатор фактично виконав: 1 день – 7,3 га, 2 день – 6,2 га, 3 день – 6,5 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (6 чол.) за продукцію. Площа садів становить 420 га, урожайність яблук – 30 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює на Волині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 17,5 га, 2 день – 16,2 га, 3 день – 15,5 га. В господарстві діюча норма праці – 20 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Полтавщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 4), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На обприскуванні садів пестицидами при даній у господарстві нормі виробітку – 22,5 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	23,4	22,3	21,5	23,5	24,7
2 класу	22,2	21,8	22,3	22,4	24,3

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Встановити акордну розцінку за молокопродукцію. Доярка обслуговує 60 корів з продуктивністю в групі 3120 кг і виходом приплоду 92 гол. на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. За голову приплоду дояркам сплачують по 90 грн.

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняка свиней на відгодівлі 1070 голів. Плановий середньодобовий приріст 680 г. Робота операторів (3 особи) оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 20%. Визначити акордну розцінку за продукцію одного оператора.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2870 голів. Планова продуктивність становить 217 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 30%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 19

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 3-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 13,5 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 11,4 га, 2 день – 10,2 га, 3 день – 9,5 га, а за 4 день – 11,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 720 га, урожайність цукрових буряків – 270 ц/га, робота оплачується по 3 розряду тракториста-машиніста на Вінниччині. Доплата за продукцію становить 45%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в лісостеповій зоні Чернігівщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 10,3 га, 2 день – 11,6 га, 3 день – 12,1 га. В господарстві діюча норма праці – 13 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 1 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Харківщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). Норма виробітку 7,4 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 7,9 га, 2 день – 7,2 га, 3 день – 7,5 га, 4 день – 8,2 га, 5 день – 8,6 га.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молокопродукцію. Доярка обслуговує 55 корів з продуктивністю в групі 3000 кг і виходом приплоду 95 голів на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%. За голову приплоду дояркам оплачують по 100 грн.

Задача 6. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 350 голів. Плановий середньодобовий приріст 580 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3000 голів. Планова продуктивність становить 220 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 20%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 20

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 4-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Поліссі. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 13,6 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 10,4 га, 2 день – 10,2 га, 3 день – 11,1 га, а за 4 день – 9,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (6 чол.) за продукцію. Посівна площа 550 га, урожайність цукрових буряків – 250 ц/га, робота оплачується по 3 розряду тракториста-машиніста на Київщині (поліська зона). Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в лісостеповій зоні Житомирщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 8,2 га, 2 день – 9,5 га, 3 день – 8,5 га. В господарстві діюча норма праці – 10 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Полтавщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 6), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 5,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 4,8 га, 2 день – 5,6 га, 3 день – 5,9 га, 4 день – 5,8 га, 5 день – 6,0 га.

Задача 5. Встановити акордні розцінки за продукцію для доярки. Доярка обслуговує 46 корів з плановою продуктивністю 2850 кг і виходом 93 голови телят на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Акордний фонд оплати праці розподіляється на молоко (90%) та приплід (10%).

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 34 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 272 голови поросят вагою 33 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 4 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 80 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2500 голів. Планова продуктивність становить 230 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 10%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 21

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 6-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Полтавщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 10,5 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 8,4 га, 2 день – 7,6 га, 3 день – 7,9 га, а за 4 день – 8,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 500 га, урожайність цукрових буряків – 325 ц/га, робота оплачується по 4 розряду тракториста-машиніста на Миколаївщині. Доплата за продукцію становить 35%.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в поліській зоні Сумщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 11,2 га, 2 день – 12,1 га, 3 день – 11,5 га. В господарстві діюча норма праці – 13 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Луганщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 2 класу (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 3). Норма виробітку 7,6 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 6,9 га, 2 день – 7,7 га, 3 день – 8,1 га, 4 день – 8,2 га, 5 день – 8,9 га.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярки за молоко та приплід. Поголов'я 65 корів з продуктивністю 2600 кг та виходом приплоду 94 голови на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки, доплата за продукцію – 30%. За молоко в господарстві нараховують 91% акордного фонду оплати праці, 9% – за приплід.

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі становить 1250 голів. Плановий середньодобовий приріст 650 г. Чотири оператори, що обслуговують відгодівельне стадо, оплачуються по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3100 голів. Планова продуктивність становить 220 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 22

Задача 1. При змінній нормі виробітку на протруюванні зерна кукурудзи обсягом 4 т, працівник фактично виконав 4,8 т, доплата за шкідливі умови роботи в господарстві встановлена в розмірі 40% денного заробітку. Тарифна годинна ставка, по якій оплачується робота працівника, відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Нарахувати денний заробіток працівнику.

Задача 1. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 13 га при нормі 11 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 20 га, 2 день – 21,2 га, 3 день – 19,5 га. В господарстві діюча норма праці – 25 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом за період, якщо робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні зернових культур на Черкащині за наступних умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 5), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 3,2 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 3,3 га, 2 день – 2,6 га, 3 день – 3,5 га, 4 день – 3,8 га, 5 день – 4,2 га.

Задача 5. Встановити акордну розцінку для доярок за молокопродукцію. Доярка обслуговує 53 корови з продуктивністю в групі 3200 кг і виходом приплоду 91 голова на 100 корів. Оплата доярки тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%. За голову приплоду дояркам оплачують по 150 грн.

Задача 6. Колективна норма обслуговування молодняку свиней на відгодівлі становить 1300 голів. Плановий середньодобовий приріст 680 г. Три оператори, що обслуговують відгодівельне поголів'я, оплачуються по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за продукцію.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2900 голів. Планова продуктивність становить 210 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 15%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 23

Задача 1. Механізатор 2 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 16 га при нормі 13 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (5 чол.) за продукцію. Площа садів 360 га, урожайність яблук – 35 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду ручних робіт тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників за продукцію. Посівна площа 600 га, урожайність кукурудзи – 33 ц/га, робота оплачується по 5 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що в лісостеповій зоні Київщини, позмінно працюють два трактористи: один з них 2 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). На коткуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 26,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	28,4	29,3	25,5	28,4	29,0
2 класу	27,1	26,1	24,5	28,7	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Визначити акордні розцінки за одиницю продукції для доярки на основі таких даних: закріплено 38 корів, заплановано 33 гол. приплоду. Надій молока на корову становить 2900 кг. Доплата за продукцію – 35%. За надоєне молоко сплачується 90%, а отримання телят – 10% акордного фонду оплати праці. Робота доярки тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 6. Визначити акордну розцінку за одиницю продукції, якщо на свинофермі, де всі процеси механізовані, за свинарем закріплено 320 голів. Плановий середньодобовий приріст 645 г на одну голову. Праця свинаря оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2870 голів. Планова продуктивність становить 214 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 24

Задача 1. Молодий механізатор працює на тракторі МТЗ-80 5-й місяць у Рівненській області. При діючій нормі виробітку 26,5 га, фактично виконав: 1 день – 23,3 га, 2 день – 24,2 га, 3 день – 23,5 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом, виходячи з 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 8,5 га виконав за перші три дні фактично: 1 день – 9,6 га, 2 день – 8,4 га, 3 день – 9,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Жінка-механізатор, яка працює в поліській зоні Чернігівщини, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 13,5 га, 2 день – 14,2 га, 3 день – 14,5 га. В господарстві діюча норма праці – 16 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Полтавщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 1 класу (тарифний розряд – 4), другий – 2 класу (тарифний розряд – 3). Норма виробітку 5,6 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 4,9 га, 2 день – 5,7 га, 3 день – 6,1 га, 4 день – 5,2 га, 5 день – 6,0 га.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 70 голів, а пасовищний період (155 днів) – 80 голів, середньодобовий приріст 680 г і 985 г, відповідно. Доплата за продукцію – 25%. Оплата скотаря здійснюється по 6 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 32 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 285 голів поросят вагою 34 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 4 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 107 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3070 голів. Планова продуктивність становить 226 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 26%. Визначити розмір акордної розцінки оплати праці за продукцію.

Варіант № 25

Задача 1. Механізатору 2 класу на оранці за денний обсяг робіт нараховано основну заробітну плату по тарифу 90 грн. за день. За сумісництво професій доплачується 20%; за роботу без причіплювача – 20%; як старшому механізатору – 10%. Визначити загальну суму оплати праці за зміну.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в передгірному районі Львівської області, при змінній нормі виробітку на збиранні столових буряків 9,5 га виконав фактично за перші три дні масового збору урожаю: 1 день – 10,6 га, 2 день – 9,4 га, 3 день – 9,8 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. При змінній нормі виробітку на протруюванні зерна обсягом 3 т, працівник фактично виконав 3,5 т, доплата за шкідливі умови роботи в господарстві встановлена в розмірі 40% денного основного заробітку. Тарифна годинна ставка, по якій оплачується робота працівника відповідає 5 розряду ручних робіт. Нарахувати загальний денний заробіток працівнику.

Задача 4. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Луганщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 26,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	26,4	27,3	25,5	28,4	25,0
2 класу	25,1	27,1	24,5	26,7	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 80 голів, а пасовищний період (155 днів) – 90 голів, середньодобовий приріст 650 г і 970 г, відповідно. Доплата за продукцію – 30%. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 35 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 300 голів поросят вагою 34,8 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 5 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 110 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3300 голів. Планова продуктивність становить 230 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Варіант № 26

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 2-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Одещині. На посіві столових буряків при діючій нормі праці – 17 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 13,4 га, 2 день – 12,2 га, 3 день – 13,1 га, а за 4 день – 13,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 25% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Визначити акордну розцінку колективу працівників (5 чол.) за продукцію. Посівна площа 520 га, урожайність моркви – 170 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 18%.

Задача 3. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Запорізькій області, при змінній нормі виробітку на збиранні картоплі 9,5 га виконав фактично за перші три дні масового збору урожаю: 1 день – 10,1 га, 2 день – 9,4 га, 3 день – 11,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників за продукцію. Посівна площа 700 га, урожайність картоплі – 350 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 5 розряду ручних робіт. Доплата за продукцію становить 20%.

Задача 5. За ланкою з 3-х скотарів закріплено 200 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2400 кг і виходом приплоду 90 голів на 100 корів. Праця скотарів тарифікується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%. За одну голову приплоду в господарстві сплачують 53 грн. кожному скотарю. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки за 1 ц молока.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 34 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 290 голів поросят вагою 32 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 5 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 109 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3500 голів. Планова продуктивність становить 212 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Варіант № 27

Задача 1. Молодий механізатор працює на тракторі МТЗ-80 5-й місяць у Волинській області. При діючій нормі виробітку 21,5 га, фактично виконав: 1 день – 20,3 га, 2 день – 18,2 га, 3 день – 17,5 га. Нарахувати заробітну плату по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Жінка-механізатор, яка працює на Дніпропетровщині, виконала обсяг польових робіт: у 1 день – 20,5 га, 2 день – 21,2 га, 3 день – 22,5 га. В господарстві діюча норма праці – 24 га. Нарахувати заробітну плату по днях і за період, якщо робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Луганщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 4). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 27,7 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	27,4	27,3	28,5	28,8	28,9
2 класу	25,1	27,7	24,5	28,3	26,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (4 чол.) за продукцію. Посівна площа 450 га, урожайність картоплі – 250 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт. Доплата за продукцію становить 10%.

Задача 5. Ланка скотарів (3 особи) обслуговує 210 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2550 кг, вихід молодняку 95 голів на 100 корів. Робота скотарів оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 30%. В господарстві прийнято за 1 голову приплоду оплачувати по 51 грн. кожному скотарю, решта тарифного фонду нараховується за молоко. Визначити колективну та індивідуальну акордні розцінки оплати праці за продукцію.

Задача 6. Чабан обслуговує 320 вівцематок. Планується отримати 385 голів ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 3,2 кг/рік. Доплата за продукцію – 20%. Робота чабана віднесена до 3 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 65% акордного фонду сплачується за вовну, 35% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3150 голів. Планова продуктивність становить 225 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 4 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 20%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Варіант № 28

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 6-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 10 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 8,4 га, 2 день – 7,2 га, 3 день – 8,1 га, а за 4 день – 8,2 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 20% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Механізатор 3 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Вінниччині, на площі 15 га при нормі 13 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (5 чол.) за продукцію. Площа садів 700 га, урожайність яблук – 20 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 25%.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Харківщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 2 класу (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 4). Норма виробітку 6,5 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 5,9 га, 2 день – 6,7 га, 3 день – 7,1 га, 4 день – 7,2 га, 5 день – 8,0 га.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 70 голів, а пасовищний період (155 днів) – 80 голів, середньодобовий приріст 670 г і 870 г, відповідно. Доплата за продукцію – 28%. Оплата скотаря здійснюється по 5 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 33 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 295 голів поросят вагою 34 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 4,5 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 105 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3300 голів. Планова продуктивність становить 219 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 35%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Варіант № 29

Задача 1. Механізатор після закінчення училища працює 2-й місяць на тракторі ЮМЗ-6А в господарстві, що на Миколаївщині. На посіві цукрових буряків при діючій нормі праці – 10 га, механізатор фактично виконав: 1 день – 6,4 га, 2 день – 6,2 га, 3 день – 7,1 га, а за 4 день – 6,6 га. Наказом директора господарства норми виробітку для працівників, які щойно прийшли на виробництво після закінчення навчальних закладів знижені на 35% протягом 6-ти місяців роботи. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 3 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Молодий механізатор працює 2-й місяць на тракторі в господарстві, що знаходиться у поліській зоні Сумщини. На обприскуванні садів при діючій нормі праці – 8,5 га механізатор фактично виконав: 1 день – 5,3 га, 2 день – 5,2 га, 3 день – 5,5 га. Нарахувати заробітну плату механізатору по днях і разом, виходячи з 2 розряду тарифної сітки.

Задача 3. Визначити акордну розцінку колективу працівників (7 чол.) за продукцію. Площа садів становить 420 га, урожайність яблук – 30 ц/га, тарифна годинна ставка відповідає 4 розряду ручних робіт тарифної сітки.

Задача 4. Нарахуйте щоденний і сукупний заробіток двом трактористам-машиністам, що обслуговують комбайновий агрегат на збиранні цукрових буряків на Полтавщині за таких умов. Комбайновий агрегат обслуговують 2 трактористи: один з них 2 класу (тарифний розряд – 5), другий – 3 класу (тарифний розряд – 5). Норма виробітку 5,1 га, в перші дні масового збирання урожаю фактичний виробіток на агрегаті становив: 1 день – 4,9 га, 2 день – 5,5 га, 3 день – 5,8 га, 4 день – 5,7 га, 5 день – 6,1 га.

Задача 5. Норма обслуговування молодняка ВРХ на дорощуванні в стійловий період (210 днів) – 80 голів, а пасовищний період (155 днів) – 96 голів, середньодобовий приріст 730 г і 960 г, відповідно. Доплата за продукцію – 35%. Оплата скотаря здійснюється по 4 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукцію по періодах.

Задача 6. Чабан обслуговує 310 вівцематок. Планується отримати 362 гол. ягнят. Настриг вовни на 1 вівцю – 2,85 кг/рік. Доплата за продукцію – 30%. Робота чабана віднесена до 2 розряду тарифної сітки. Визначити акордні розцінки за продукції, якщо 65% акордного фонду сплачується за вовну, 35% – за приплід.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 2500 голів. Планова продуктивність становить 220 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 5 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 25%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Варіант № 30

Задача 1. Механізатор 1 класу на тракторі МТЗ-80 виконав обсяг робіт у сільськогосподарському підприємстві, що на Черкащині, на площі 12 га при нормі 10 га. Нарахувати добовий заробіток трактористу-машиністу, якщо його робота тарифікується по 4 розряду тарифної сітки.

Задача 2. Комбайнер (тракторист-машиніст 1 класу), що працює в Івано-Франківській області, при змінній нормі виробітку на збиранні зернових культур 16,5 га фактично виконав за перші три дні масового збору врожаю: 1 день – 14,1 га, 2 день – 17,4 га, 3 день – 18,7 га. Нарахувати оплату праці трактористу-машиністу по днях і разом, якщо його робота тарифікується по 5 розряду тарифної сітки.

Задача 3. На тракторі Т-150 у господарстві, що на Кіровоградщині, позмінно працюють два трактористи: один з них 1 класу – старший механізатор (тарифний розряд – 6), другий – 2 класу (тарифний розряд – 5). На боронуванні при даній у господарстві нормі виробітку – 34,2 га фактично здійснено обсяг робіт, га:

Трактористи:	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
1 класу	33,4	29,3	35,5	38,4	35,0
2 класу	37,1	41,1	34,5	28,7	36,2

Нарахувати денний і сукупний заробіток працівникам та визначити у які дні і в якому розмірі буде нарахована доплата старшому трактористу-машиністу.

Задача 4. Визначити акордну розцінку колективу працівників (3 чол.) за продукцію. Посівна площа 680 га, урожайність кукурудзи – 40 ц/га, робота оплачується по 3 розряду відповідного працівника на ручних роботах у рослинництві. Доплата за продукцію становить 40%.

Задача 5. За ланкою з 3-х скотарів закріплено 220 корів м'ясної породи з плановою продуктивністю 2200 кг і виходом приплоду 90 голів на 100 корів. Праця скотарів тарифікується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію становить 15%. За одну голову приплоду в господарстві сплачують 45 грн. кожному скотарю. Визначити колективну та індивідуальну акордну розцінку за 1 ц молока.

Задача 6. Оператор фактично обслуговує 33 підсосних свиноматок. Одержав і зберіг до відлучення 305 гол. поросят вагою 34,5 ц. Розцінка за 1 кг живої ваги при відлученні поросят становить 4 грн. До кінцевого розрахунку оператору за догляд виплачували протягом 4 місяців у 2017 р. аванс по 102 грн. за 1 голову свиноматок на місяць. Визначити загальну суму оплати праці за продукцію при кінцевому розрахунку або утримання заробітної плати в наступних періодах.

Задача 7. Норма обслуговування курей-несучок 3120 голів. Планова продуктивність становить 206 яєць в рік на одну курку. Робота пташниці оплачується по 3 розряду тарифної сітки. Доплата за продукцію – 45%. Визначити розмір акордної розцінки за продукцію.

Нотатки

Нотатки

Навчальне видання

Ткачук Вадим Анатолійович
Ланченко Євгеній Олександрович
Костюк Тетяна Олексіївна

ПРАКТИКУМ
З ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ І
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Навчальний посібник

Віддруковано з оригінал-макету замовників

Підписано до друку: 26.12.2017. Формат 60x84 1/16.

Ум. друк. арк. 32,4. Обл. вид. арк. 34,7.

Наклад 300 прим. Зам № 11020 від 04.10.2017.

Видавець і виготовлювач
Національний університет біоресурсів і природокористування України,
вул. Героїв Оборони, 15, Київ, 03041.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 4097 від 17.06.2011