

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.09.2021 10:04:04  
Уникальный программный код:  
24f866be2aca164840368cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**  
на заседании кафедры  
15.12.2020 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой Бадаев Ф.И.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
21 января 2021 г.  
протокол № 6  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Нормирование труда в здравоохранении
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика здравоохранения
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Кивелева Нонна Николаевна  
  
Ст. преподаватель, к.э.н.  
Носенко Юлия Ивановна

Екатеринбург  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Нормирование труда в здравоохранении" является формирование у студентов компетенций, которые позволят решать задачи профессиональной деятельности в сфере нормирования труда персонала медицинских организаций.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
	36	8	8	0	28	1
Семестр 9						
Экзамен, Контрольная работа	216	20	8	12	187	6
	252	28	16	12	215	7

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономический	
ПК-5 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в медицинских организациях стандартами	ИД-1.ПК-5 Знать: экономические разделы планов хозяйственной деятельности медицинских организаций

ПК-5 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в медицинских организациях стандартами	ИД-2.ПК-5 Уметь: выполнять необходимые операции, расчеты для составления экономических разделов планов финансово-хозяйственной деятельности
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт (трудовые действия) обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в медицинских организациях стандартами

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 8		36					
Тема 1.	Роль и место нормирования труда в экономической деятельности	11	2			9	
Тема 2.	Классификация затрат рабочего	11	2			9	
Тема 3.	Нормы и нормативы	14	4			10	
Семестр 9		207					
Тема 4.	Фотография рабочего времени	103	4		6	93	
Тема 5.	Хронометраж	104	4		6	94	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
тема 1	тест (приложение 4)	Тест состоит из 10 закрытых вопросов. Для каждого вопроса предусмотрены несколько вариантов ответов.	каждый вопрос оценивается следующим образом: правильный ответ - 1 балл, неправильный ответ - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 10.

темы 2-3	тест (приложение 4)	Тест состоит из 15 закрытых вопросов. Для каждого вопроса предусмотрены несколько вариантов ответов. Правильный ответ является единственным.	каждый вопрос оценивается следующим образом: правильный ответ - 1 балл, неправильный ответ - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 15.
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
9 семестр (Эж)	Билеты для экзамена (приложение 5)	Включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание	По 5 бальной шкале

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Роль и место нормирования труда в экономической деятельности          Сущность нормирования труда. Функции и принципы нормирования труда. Роль нормирования в организации и оплате труда.</p>
<p>Тема 2. Классификация затрат рабочего времени          Экономическое содержание понятия рабочее время. Расчет нормы рабочего времени и его применение в планировании оплаты труда как расходной части плана финансово-хозяйственной деятельности. Структура рабочего времени. Значение экономии рабочего времени в решении экономических и социальных задач. Классификация затрат рабочего времени.</p>
<p>Тема 3. Нормы и нормативы          Понятие и виды норм затрат труда. Применение норм затрат труда в определении потребности в трудовых ресурсах. Экономическая сущность норм и нормативов. Методы нормирования труда. Установление, замена и пересмотр норм труда. Организация нормирования труда в медицинских организациях</p>
<p>Тема 4. Фотография рабочего времени          Фотография рабочего времени и ее разновидности по целям и методам проведения. Нормативный баланс рабочего времени. Метод моментных наблюдений и его назначение</p>
<p>Тема 5. Хронометраж          Разновидности и сущность хронометражных наблюдений. Организация и этапы хронометража. Использование материалов хронометража в экономической работе в том числе для проведения расчетов норм выработки, норм времени.</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 4. Фотография рабочего времени          Фотография рабочего времени и ее разновидности по целям и методам проведения. Организация работы по проведению и обработке материалов фотографии рабочего времени. Нормативный баланс рабочего времени и методика его составления. Особенности бригадной и групповой фотографии рабочего времени. Метод моментных наблюдений и его назначение. Самофотография и фотохронометраж, особенности проведения и обработки материалов. Изучение затрат рабочего времени с помощью видеоосъемки, промышленного телевидения. Методика проведения наблюдения с помощью технических средств и обработка полученных материалов. Анализ результатов изучения затрат рабочего времени.</p>
<p>Тема 5. Хронометраж          Разновидности, назначение и сущность хронометражных наблюдений. Организация и этапы хронометража. Порядок обработки хронокарт. Использование материалов хронометража в экономической работе.</p>

## 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Роль и место нормирования труда в экономической деятельности          Проработка теоретических источников основной и дополнительной литературы.          Ответьте на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем заключается сущность нормирования труда?</li> <li>2. Что является объектом нормирования?</li> <li>3. Какие функции выполняет нормирование труда?</li> <li>4. Какие факторы влияют на процесс нормирования?</li> <li>5. Назовите принципы нормирования труда.</li> <li>6. Какова роль нормирования труда в организации труда?</li> <li>7. Почему нормирование труда является основой организации оплаты труда?</li> </ol>
---

## Тема 2. Классификация затрат рабочего времени

Проработка теоретических источников основной и дополнительной литературы.

Ответьте на вопросы:

1. Что понимается под рабочим временем? Каков его состав?
2. Какие классификации рабочего времени исполнителя существуют?
3. Какие используют методы изучения затрат рабочего времени?
4. Что такое хронометраж? Его назначение, виды, порядок проведения.
5. Что показывает коэффициент устойчивости хроноряда?
6. Что такое фотохронометраж? Каково его назначение?
7. Каковы цели фотографии рабочего дня?
8. В чем состоит сущность самофотографии?
9. Какие преимущества имеет метод моментных наблюдений по сравнению с методами сплошного наблюдения?

## Тема 3. Нормы и нормативы

Проработка теоретических источников основной и дополнительной литературы.

Ответьте на вопросы:

1. Что такое нормы затрат труда? В чем их значение?
2. Какие нормы затрат труда применяют в медицинских организациях?
3. Каковы сущность и состав нормы времени?
4. В чем заключается суть аналитических методов нормирования труда?
5. Какова очередность работ при установлении технически обоснованной нормы?
6. Что представляют собой опытно-статистические методы нормирования труда?
7. Как осуществляется нормирование труда в медицинских организациях?
8. Каково содержание этапов работы по установлению норм труда?
9. Назовите причины пересмотра действующих норм труда.
10. В чем заключаются функции службы ООТиЗ в медицинской организации?

## Тема 4. Фотография рабочего времени

Проработка теоретических источников основной и дополнительной литературы.

Ответьте на вопросы:

1. Каковы элементы структуры затрат рабочего времени?
2. Что понимают под временем активного и пассивного наблюдения?
3. Какое время называют перекрываемым и неперекрываемым?
4. Какие затраты рабочего времени нормируются, а какие не нормируются?
5. Дайте классификацию затрат времени использования оборудования.
6. Какие существуют методы изучения затрат рабочего времени исполнителей и затрат времени работы оборудования?
7. Дайте характеристику методики проведения индивидуальной, групповой и массовой фотографий рабочего времени.
8. Каковы цели и методы проведения самофотографии рабочего времени?
9. Каковы задачи и методы проведения хронометража?

## Тема 5. Хронометраж

Проработка теоретических источников основной и дополнительной литературы.

Составьте техническое задание на проведение хронометражных наблюдений приемов врачей разных специальностей.

Проведите хронометражное наблюдение за работой сотрудников регистратуры любой поликлиники для взрослого населения и любой детской поликлиники. Оформите результаты наблюдений.



7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрены

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Остапенко Ю. М. Экономика труда. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика". - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 272 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/484520>

2. Бычин В. Б., Малинин С.В. Нормирование труда. [Электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 348 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1082745>

### **Дополнительная литература:**

1. Дубровин И. А., Каменский А. С. Экономика труда. [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» (квалификация «бакалавр»). - Москва: Дашков и К°, 2012. - 232 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/321679>

2. Асалиев А. М., Бычин В. Б., Бобков В. Н., Забелина О. В. Экономика труда. [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 336 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044426>

3. Шипова В. М. Организация и технология нормирования труда в здравоохранении.: производственно-практическое издание. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 308

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.