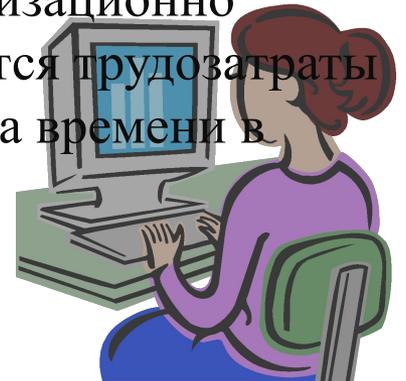


# Нормирование труда



# Основа рациональной организации нормирования труда

- В рыночном хозяйстве, чем эффективнее производство, тем оно конкурентоспособнее, т.е. имеет преимущество перед другими предприятиями, занятыми аналогичным видом деятельности. Эффективность зависит от многих факторов. Но они не дадут нужного эффекта без организации труда.
- Установлению обоснованных соотношений между мерой труда и мерой затрат на него способствует нормирование труда.
- Нормирование труда – это определение необходимых затрат времени на производство единицы продукции в разных-организационно-технических условиях. С его помощью рассчитываются трудозатраты определенного объема работы определенного периода времени в заданных условиях деятельности.



# Сущность, принципы

## Сущность

- Установление обоснованных соотношений между мерой труда и мерой затрат на него способствует нормирование труда. Сущность нормирования труда заключается в процессе установления меры труда, то есть обоснованных норм затрат рабочего времени на выполнение различных работ. Нормирование труда позволяет определить трудоемкость намечаемого выпуска продукции; рассчитать ожидаемые издержки производства; установить необходимую численность и профессионально-квалификационную структуру персонала предприятия.

## Принципы

- При установлении конкретной нормы труда необходимо исходить из принципов нормирования труда, которые основываются на экономических законах.
- Принцип реальности;
- Принцип конкретности;
- Принцип динамичности;
- Принцип прогрессивности;
- Принцип единства норм затрат на одинаковые работы;
- Установление норм на все виды труда;
- Принцип использования творческой инициативы работников.

# Функции и объекты нормирования

## Функции

- Нормы труда являются составной частью организации труда.
- Нормы являются служат инструментом планирования труда.
- Нормы труда выступают составной частью организации оплаты труда, т.к. используются для определения расценок на единицу продукции.

## Объекты

- Объектом нормирования труда является деятельность человека при осуществлении производственного процесса, представляющего собой процесс превращения сырья, материалов, полуфабрикатов в готовую продукцию. Каждый такой процесс содержит три элемента: труд (т.е. целесообразную деятельность человека), предмет труда (на который она направлена) и средства труда (с помощью которых осуществляется воздействие на предмет труда).



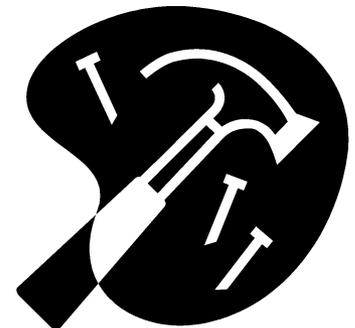
# Значение нормирования труда для его организации

- В условиях рынка существенно повышаются требования к уровню организации и нормированию труда. Когда прибыль становится основным обобщающим показателем результата деятельности предприятия, возрастает значение всех видов норм и нормативов, в первую очередь, трудовых. Нормирование труда и его организация играют решающую роль в повышении производительности труда – важнейшего фактора снижения себестоимости продукции и роста массы прибыли. В условиях жесткой конкуренции выигрывает предприятие, где организация труда и производства достигает более высокого уровня.



# Применение норм при внутризаводском планировании для расчета численности работников фонда заработной платы

- Планирование фонда заработной платы осуществляется по категориям работающих, при этом применяются дифференцированные и укрупненные методы расчета.
- Дифференцированный метод расчета представляет собой расчет фонда зарплаты по элементам его структуры по каждой категории работающих при внутризаводском планировании
- Фонд зарплаты рабочих-сдельщиков определяется умножением штучной сдельной расценки на объем задания по выпуску продукции (объем работ).



# Виды обоснования норм труда

- Нормы затрат труда должны устанавливаться с учетом технических характеристик имеющегося оборудования и инструмента, применяемой технологии, рациональной организации и обслуживания рабочих мест и т.д. Нормы труда, установленные с учетом технических, технологических и организационных возможностей производства, называются технически обоснованными.
- Социальное обоснование норм предусматривает обеспечение содержательности труда, повышение интереса к работе.
- Экономическое обоснование дает возможность выбрать эффективный вариант работы с учетом производительности оборудования, норм расхода сырья и материалов, загрузки работника в течение смены и т. д.
- Организационное обоснование предполагает, что при расчете норм должны учитываться прогрессивные методы организации производства и труда.

# Производственная операция как основной объект нормирования

Под операцией понимается часть производственного процесса, выполняемая над определённым предметом труда одним или группой рабочих на одном месте.

Производственная операция состоит из отдельных составных частей:

- Трудовое движение;
- Рабочий прием;
- Комплекс приемов;
- Проход;
- Переход.



# Классификация затрат рабочего времени – необходимый элемент процесса нормирования труда

Содержание рабочего времени отличается большим разнообразием составляющих его элементов.

Рабочее время - это установленная законодательством продолжительность рабочего дня, в течение которого работник выполняет порученную ему работу. Рабочее время исполнителя подразделяется на:

- ❖ Время работы;
- ❖ Время перерывов.



# Время работы и время перерывов

Время работы – период времени, в течение которого рабочий выполняет ту или иную работу, причем время работы подразделяется на:

Время работы по выполнению производственного задания и время работы, не предусмотренное выполнением производственного задания.

Время работы по выполнению производственного задания делится на:

- Подготовительно-заключительное;
- Оперативное;
- Время обслуживания рабочего места.

Время перерывов – это время, в течение которого рабочий по тем или иным причинам не работает. Оно подразделяется на:

- Время регламентированных перерывов;
- Время нерегламентированных перерывов.



# Состав времени работы

К подготовительно заключенному относится время, которое рабочий затрачивает на собственную подготовку и подготовку средств производства к выполнению нового производственного задания и выполнению всех работ, связанных с его окончанием.

Основным (технологическим или машинным) – называется время, затрачиваемое рабочим на качественное изменение предмета труда, его размеров, свойств, состава, формы или положения в пространстве. Определяется исходя из наиболее рациональных режимов работы оборудования.

Вспомогательным (называется время, затрачиваемое на действия исполнителя, обеспечивающие выполнение основной работы).

Временем обслуживания рабочего места называется время, затраченное рабочим на уход за рабочим местом и поддержание его в хорошем состоянии.

Оно подразделяется на: время технического и организационного обслуживания.

# Классификация затрат рабочего времени

## Оперативное время

Это время, в течении которого работником или группой работников непосредственно выполняется производственное задание. Делится на:

- Основное время;
- Вспомогательное.



## Регламентированные перерывы и нерегламентированные

Время перерывов делится на регламентированные перерывы, которые включают в себя время неустраняемых перерывов, установленных технологией и организацией производственного процесса и время перерывов на отдых и личные надобности.

Нерегламентированные перерывы, включающие время перерывов, вызванных нарушениями трудовой дисциплины и время перерывов, вызванных нарушениями нормального течения производственного процесса.

# Классификация затрат рабочего времени

## Оборудование и исполнитель

В условиях механизированного и автоматизированного производства значительную долю рабочего времени занимает время наблюдения за работой оборудования, которое делится на активное и пассивное. Время активного наблюдения состоит в том, что работник непосредственно не выполняет физической работы, но его присутствие обязательно для наблюдения за ходом технологического процесса. Время пассивного наблюдения – это время, в течении которого отсутствует необходимость в постоянном наблюдении, оно может вестись периодически.

## Нормируемое и ненормируемое время

Нормируемое время – это время, необходимое для выполнения операции, работы. Ненормируемое время возникает при различных технических и организационных неполадках (в норму времени не входит).



# Виды норм труда

- ✓ **Норма времени** – количество рабочего времени в человеко-часах (человеко – минутах), необходимое для производства единицы продукции (работы, услуги) одним работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях производства.
- ✓ **Норма выработки** – число единиц работы, которое должно быть выполнено в единицу времени одним работником или группой работников установленной численности и квалификации в конкретных производственных условиях.
- ✓ **Норма обслуживания** – количество единиц оборудования, производственных площадей и других производственных единиц (рабочих мест и др.), которое должно обслуживаться одним работником или группой работников в определенных организационно-технических условиях.
- ✓ **Норма численности** – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения определенного объема работ или для обслуживания определенных объектов – оборудования, производственных площадей, рабочих мест.

# Классификация норм

По степени укрупнения все виды норм труда делятся на:

- ✓ Дифференцированные (нормы времени на элементы операций, установленные на основе дифференцированных нормативов);
- ✓ Укрупненные нормы труда разрабатываются на изделие, на технологический процесс в целом, на определенный объем работы;
- ✓ Комплексной (норма времени, рассчитанная на конечный укрупненный измеритель, характеризующий комплекс взаимосвязанных работ.

В зависимости от охвата работ нормы труда делятся на:

- Местные (разрабатываются на работы, свойственные одному предприятию или группе предприятий.);
- Отраслевые нормы применяются на всех предприятиях отрасли;
- Общепромышленные нормы предназначены для большинства или всех предприятий.

По обязательности применения нормы времени бывают типовые и единые.

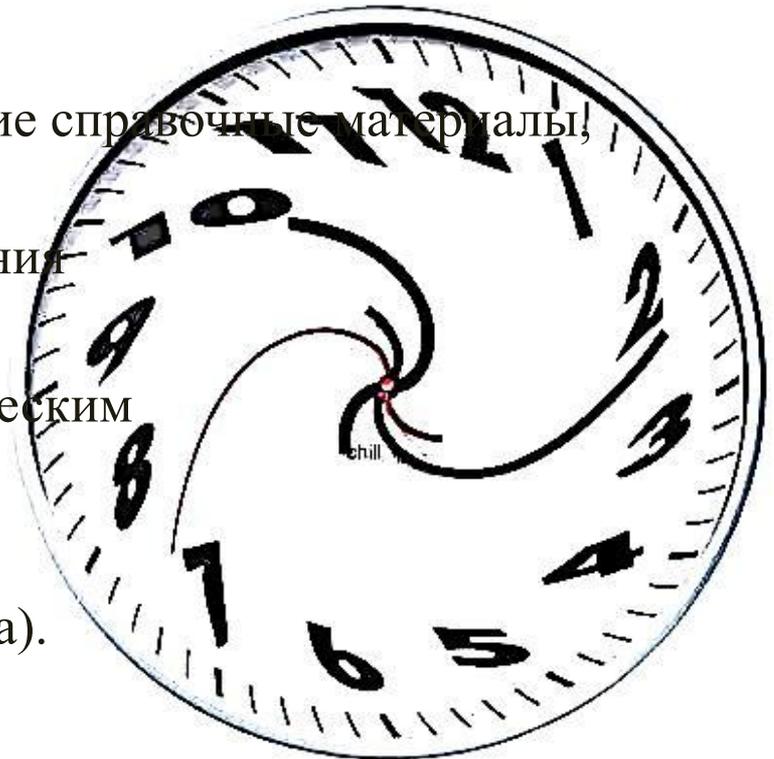
В зависимости от периода или времени действия нормы труда делятся на разовые, временные, условно-постоянные.

# Нормативы для нормирования труда

**Нормы труда** – величины, регламентирующие затраты или результаты труда работников. Они должны определяться по утвержденным нормативам.

**Нормативы по труду** – это руководящие справочные материалы, содержащие исходные данные и рассчитанные величины для установления норм труда применительно к определенным организационно–техническим условиям производства.

(Например, папка бумаг, где находятся исходные данные для расчета нор труда).



# Нормативы для нормирования труда

В зависимости от назначения, нормативы могут быть составлены в виде таблиц, графиков, расчетных формул. Применяемые нормативы могут быть подразделены:

- **По сфере применения** (отраслевые, межотраслевые, заводские);
- **По содержанию** (нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени на трудовые действия, нормативы времени на отдельные приемы или комплексы и др.);



- **По видам затрат рабочего времени** (основного технологического времени, времени обслуживания рабочего места, вспомогательного времени, времени отдыха и личные надобности и подготовительно – заключительного времени);
- **По степени укрупнения** (нормативы времени на трудовые движения, на трудовые действия, на трудовые комплексы приемов).

# Нормативы для нормирования труда

Нормативы на трудовые движения называют микроэлементными.

НИИ труда разработана базовая система *микроэлементных* нормативов времени (БСМ), которая предназначена для установления на основе микроэлементных нормативов, межотраслевых и отраслевых нормативов на трудовые приемы и их комплексы без проведения трудоемких хронологических наблюдений, что улучшит их качество и сократит сроки разработки норм.

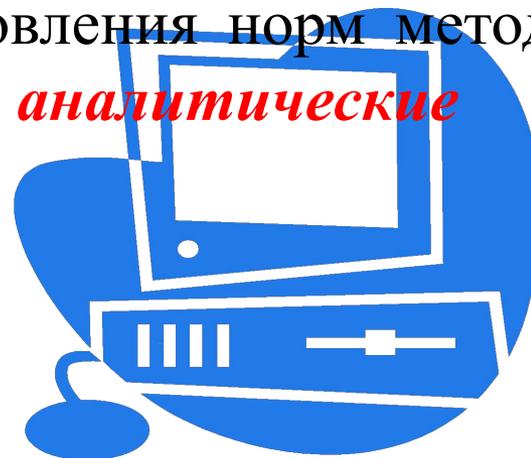
БСМ предназначена для проектирования наиболее рациональных трудовых процессов, что позволит усовершенствовать методы их проектирования.

- По группам работников (основные, вспомогательные, обслуживающий персонал)
- По степени точности (нормативы разрабатываются исходя из типов производства)
- По формам представления информации (аналитические, графические, табличные).

# Методы нормирования труда и изучение затрат рабочего времени

Под методом нормирования понимается совокупность приемов установления норм труда, включающих: анализ трудового процесса, проектирование рациональной технологии и организации труда, расчет норм. Выбор метода нормирования труда определяется характером нормируемых работ и условиями их выполнения.

По принципиальной схеме установления норм методы нормирования труда делятся на *аналитические* и *суммарные*.



# Методы нормирования труда и изучение затрат рабочего времени

## Аналитические методы нормирования труда

основаны на предварительном анализе условий работы.

По методике получения исходных данных аналитические методы делятся на *аналитически-расчетные*, при которых базой расчета норм являются нормативные материалы, и *аналитически-исследовательские*, когда исходная информация получается путем наблюдений или экспериментов.

## Суммарные методы

предполагают установление норм труда без разделения процесса на элементы и проектирования рациональной организации труда, т. е. на основе либо опыта нормировщика (опытный метод), либо статистических данных о выполнении аналогичных работ (статистический метод). Нормы, установленные с помощью суммарных методов, называют опытно-статистическими.



# Методы изучения затрат рабочего времени

Методы изучения и разновидности наблюдения затрат рабочего времени могут быть классифицированы по различным признакам:

## По месту наблюдения:

- a) Замеры времени сплошные;
- b) Замеры времени выборочные;
- c) Замеры времени периодические;
- d) Замеры времени цикловые;
- e) Моментные наблюдения.

## По содержанию изучаемых затрат времени:

- a) Хронометраж;
- b) фотография рабочего дня.

## По объекту наблюдения:

- a) индивидуальные;
- b) групповые (бригадные);
- c) маршрутные;
- d) многостаночные.

## По форме записи результатов наблюдения:

- a) цифровая;
- b) индексная;
- c) графическая;
- d) комбинированная;
- e) фотографии и киносъемка.

## По способу наблюдения:

- a) визуально;
- b) с помощью приборов;
- c) самофотография

# Фотография рабочего дня

Под фотографией рабочего времени понимается вид изучения рабочего времени, при котором ведется наблюдение и измерение всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части.

## Цели проведения фотографии:

- ❑ Выявление потерь рабочего времени, установление их причин и разработка мероприятий по совершенствованию организации труда за счет устранения потерь и нерациональных затрат времени.
- ❑ Получение исходных данных для разработки нормативов подготовительно–заключенного времени, времени на отдых и личные надобности и нормативов обслуживания.
- ❑ Определение причин невыполнения норм труда рабочими, изучение лучшего опыта и определение возможности совмещения профессий и многостаночного обслуживания.



# Методы проведения ФРВ

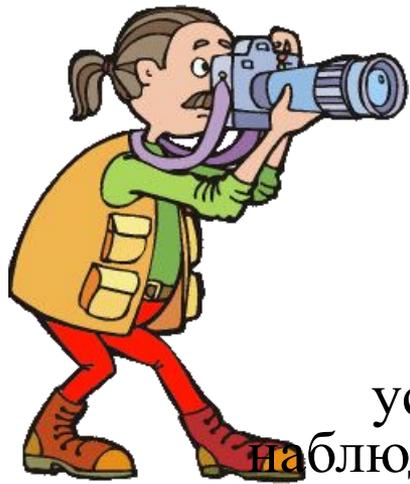
Методика проведения фотографии рабочего времени включает в себя следующие этапы:

1. **ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ.** Определяется цель фотографии рабочего дня и выбирается объект наблюдения.

2. **ПРОВЕДЕНИЕ НАБЛЮДЕНИЯ.** Состоит в последовательной и подробной записи в наблюдательном месте всего происходящего на рабочем месте. Фотография проводится с момента начала работы (прийти надо на 10 – 15 мин. раньше), запись производится текстом, индексной записью или графически в масштабе времени.

3. **ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ НАБЛЮДЕНИЯ.** Вычисляется продолжительность отдельных элементов затрат времени и составляется сводка одноименных затрат.

4. **АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ НАБЛЮДЕНИЙ** позволяет установить, все ли затраты рабочего времени необходимы и рациональны при существующей организации труда, каковы потери рабочего времени и какие мероприятия необходимо осуществить в целях дальнейшего повышения производительного труда.



## Фотография рабочего дня

Под фотографией рабочего дня (ФРД) понимается установление структуры затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех затрат времени на протяжении полного рабочего дня, рабочей смены или определенной ее части.

### По технике проведения наблюдений различают:

- непрерывную фотографию рабочего дня, когда замеры времени ведутся в течение всего дня непрерывно;
- прерывную фотографию рабочего дня, при которой замеры времени производятся через определенные промежутки времени. Такая техника проведения наблюдения применяется при проведении фотографии рабочего дня рабочих, не имеющих постоянного рабочего места, например, транспортных рабочих, обслуживающих рабочих.

# Фотография рабочего дня

Методика фотографии рабочего времени включает следующие этапы:

- ✓ подготовка к наблюдению;
- ✓ проведение самих наблюдений за выбранным объектом;
- ✓ обработка и анализ данных наблюдения;
- ✓ разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени и проектирование нормального баланса рабочего дня.



В процессе подготовки к проведению ФРД выбирается объект исследования, подробно изучаются и фиксируются на специальном бланке организационные и технические условия выполнения работы, а также производственная обстановка.

При проведении непосредственно ФРД на протяжении целой смены (или части ее) непрерывно фиксируются все без исключения затраты рабочего времени. Наблюдения проводят в течение установленного времени, обычно смены. В наблюдательный лист записывают в соответствии с принятой классификацией элементы затрат времени и текущее время окончания каждого элемента.

# Способы записи замеров времени

По способу наблюдений и регистрации результатов различают визуальный, автоматический и дистанционный методы.

- ❖ При визуальном методе наблюдатель вручную регистрирует результаты по показаниям приборов времени, а также счетчиков количества случаев затрат времени.
- ❖ Особенность автоматического способа в том, что результаты наблюдений фиксируют без участия наблюдателя специальные приборы на кино-, фотопленку, видео и т.д., что позволяет фиксировать не только время, но и сами процессы.
- ❖ Для того чтобы не отвлекать исполнителя от работы, существует дистанционное наблюдение, которое ведется с помощью скрытых камер.

# Обработка и анализ материалов наблюдений

Обработка полученных данных – довольно трудоемкий процесс, особенно когда наблюдения проводятся методом непосредственных замеров. Он усугубляется необходимостью оценки качества наблюдений. Из этого следует, что трудоемкость обработки определяется видом наблюдений, точностью замеров времени и формой записи данных.

По форме записи результатов наблюдения различают:

- Цифровую;
- Индексную;
- Графическую;
- Комбинированный способ;
- Киносъемку.



## Проектирование баланса рабочего дня

При проектировании баланса рабочего дня предусматривается возможность совмещения отдельных элементов во времени, исключение лишних затрат времени, ликвидация нерегламентированных перерывов, проведение организационно-технических мероприятий, обеспечивающих устранение обнаруженных неполадок. В результате достигается уплотнение рабочего дня, вследствие чего увеличивается выработка рабочего.

# Определение % возможного уплотнения рабочего дня и повышения производительности труда

Величины нормированных затрат рабочего времени (в %) по всем категориям затрат времени образуют нормальный (или рациональный) баланс рабочего дня. Соотношение данных фактического и нормативного баланса позволяет определить коэффициенты:

- возможного уплотнения рабочего дня,  $K_1$ :

$$K_1 = \frac{T_{\text{наб}} - (T_{\text{пз}}^{\text{н}} + T_{\text{оп}}^{\text{н}} + T_{\text{орм}}^{\text{н}} + T_{\text{олн}}^{\text{н}})}{T_{\text{наб}}} \times 100\%,$$

где  $T_{\text{наб}}$  – время наблюдения;  $T_{\text{пз}}^{\text{н}}$ ,  $T_{\text{оп}}^{\text{н}}$ ,  $T_{\text{орм}}^{\text{н}}$ ,  $T_{\text{олн}}^{\text{н}}$  – нормативные затраты времени по вышеназванным категориям затрат рабочего времени.

- возможного повышения производительности труда,  $K_2$ :

$$K_2 = \frac{K_1}{100 - K_1} \times 100\%.$$

# Сущность хронометража. Область его применения

Хронометраж операции – это способ изучения затрат времени на выполнение циклических повторяющихся ручных и машинно-ручных элементов операций.

Для разработки производственных норм в техническом нормировании применяют фотоучет, графическим и смешанным способами; хронометраж; фотография рабочего дня с записью данных графическим и смешанным способами.

Области применения каждого из этих методов, характер и точность учета затрат.

## Основное назначение хронометража:

- определение нормальной продолжительности повторяющихся элементов операции для расчета норм или для разработки нормативов;
- выявление и изучение передовых приемов и методов труда в целях передачи их широкому кругу рабочих;
- проверка установленных норм;
- выявление причин, по которым отдельные рабочие не выполняют норму.

# Этапы проведения хронометража

Процесс хронометража включает в себя три этапа:

1. Подготовка к наблюдению. Заключается в выборе рабочего места для хронометража, расчленение операции на переходы, определение фиксажных точек, т.е. моментов указывающих на начало и конец операции, установление необходимого количества замеров, установление важнейших факторов влияющих на продолжительность каждого элемента.
2. Хронометрирование. Производится с помощью специальных средств: секундомеры, хронометры, видеоаппаратуры.
3. Получение результата и его анализ. Ряд замеров называется хронометражным рядом.



# Способы хронометража

При хронометраже применяют два способа измерения времени — *выборочный и сплошной (непрерывный)*.

При выборочном способе на протяжении нескольких циклов фиксируют продолжительность одной операции, потом другой и т. д.

При сплошном способе измерения секундомером производят вплоть до появления нециклического элемента (операции). Хотя второй способ и более точный, так как позволяет учитывать все затраты времени, на практике все же больше распространён первый как более легкий.

**Подготовка к наблюдению заключается в следующем.**

1. В зависимости от цели хронометража определяется объект наблюдения.
2. Операция расчленяется на элементы для определения технологической последовательности выполнения каждого элемента.
3. Определяется количество замеров, которое необходимо сделать при одном наблюдении.

# Обработка и анализ хронометражных наблюдений

Обработка полученных результатов начинается с расчета продолжительности элементов операции путем вычитания из текущего времени данного элемента текущего времени предыдущего элемента.

После проведения всех расчетов получают ряд значений продолжительности элементов операции, т.е. хронометражный ряд. Их число соответствует количеству элементов, на которые была расчленена операция.



# Фактический коэффициент устойчивости хроноряда

Показателем, которым можно характеризовать и оценивать хронометражный ряд, является коэффициент устойчивости, то есть отношение максимального значения хроноряда к его минимальной величине:

$$K_y = \frac{t_{max}}{t_{min}},$$

где  $K_y$  - коэффициент устойчивости хроноряда;  $t_{max}$  - максимальное значение хроноряда;  $t_{min}$  - минимальное значение хроноряда.

Если фактический коэффициент устойчивости хроноряда меньше или равен нормативному значению, то ряд считается устойчивым, а самонаблюдение качественным. В тех случаях, когда фактический коэффициент устойчивости хроноряда превышает установленное нормативное значение, то можно исключить из ряда одно или оба крайних значения (максимальное и минимальное).

# Комплексное наблюдение

Комплексные наблюдения дают возможность выявить взаимосвязь отдельных производственных процессов, изучить производственный ритм работы, определить степень рационального использования машин, разработать конкретные мероприятия по улучшению работы и росту производительности труда. При этом виде наблюдения группа наблюдателей изучает работу бригады, цеха, отдела или предприятия в целом, позволяя охватить всю совокупность производственных процессов или их значительную часть.



# Нормирование труда служащих

Нормирование труда служащих - одно из важнейших условий совершенствования организации труда и управления предприятиями (организациями).

При нормировании труда служащих решаются в основном две взаимосвязанные **задачи**:

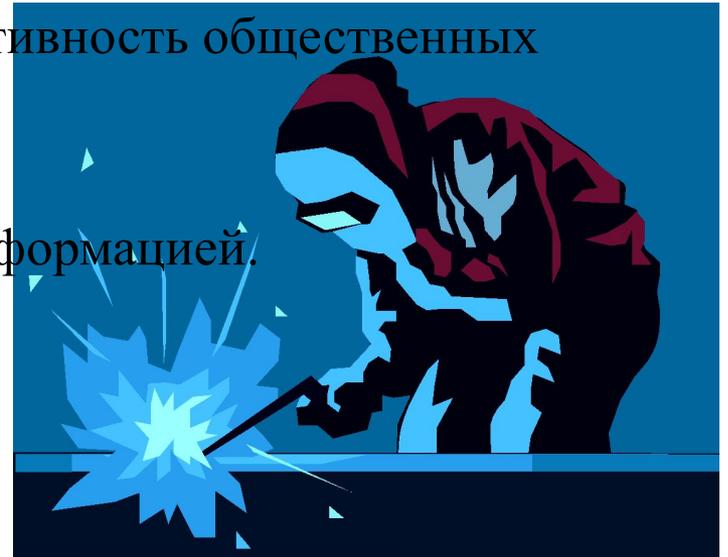
- а) «определяется трудоемкость отдельных видов работ по управлению производством»;
- б) устанавливается необходимая численность работников.

Трудоемкость отдельных видов управленческих работ может использоваться для следующих **целей**:

- а) решения вопросов разделения труда и использования работников по квалификации и должности;
- б) обеспечение оплаты труда в соответствии с его количеством и качеством;
- в) анализ рациональности процессов труда и уровня его производительности и оценки результатов работы»

# Отличительные особенности труда служащих

- «выполняют труд, который выражается в обосновании целей и направлений общественного развития»;
- непосредственно материальных ценностей не создают, но обеспечивают условия их производства;
- обеспечивают рациональность и эффективность общественных отношений, явлений и процессов;
- обладают особым предметом труда - информацией.



# Нормирование труда служащих

**Норма времени** - затраты времени, необходимые для выполнения единицы работы одним работником или их группой в определенных организационно-технических условиях.

**Норма численности** устанавливает количество работников в подразделении, необходимое для выполнения определенной функции управления или ее части в определенных организационно-технических условиях.

**Норма обслуживания** определяет, сколько работников должен обслужить служащий в определенных организационно-технических условиях.

**Норма управляемости** устанавливает количество работников или подразделений, которыми должен руководить один руководитель соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.



# Отраслевые нормативы численности служащих

Отраслевые нормативные материалы по труду разрабатываются исходя из организационно-технических условий, типичных для предприятий одной отрасли.

Местные нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ в тех случаях, когда отсутствуют соответствующие межотраслевые или отраслевые нормативные материалы.



# Штатное расписание служащих

Штатное расписание является весьма удобным инструментом для работодателя, выполняющим сразу несколько функций. Так, штатное расписание:

- ❖ позволяет четко проследить организационную структуру компании;
- ❖ закрепляет штатную численность структурных подразделений и количество штатных единиц по каждой должности (профессии);
- ❖ позволяет проследить систему оплаты труда для работников структурных подразделений;
- ❖ устанавливает и закрепляет размеры надбавок;
- ❖ облегчает отслеживание вакансий и осуществление подбора персонала на данные вакансии.

Для установления штатной численности работников организации применяются следующие виды нормативных материалов - норма времени, выработки (нагрузки), управляемости, норма времени обслуживания, численности, типовые штаты.

# Управление нормированием труда

Состояние нормирования труда и резервы его улучшения выявляются в результате анализа нормирования труда, т.е. критического рассмотрения всех составляющих его элементов с целью выяснения положительных и отрицательных сторон в этой деятельности, а также причин и факторов, их определяющих. Материалы экономического анализа являются основой для определения направлений совершенствования нормирования труда, разработки и внедрения мероприятий по улучшению нормирования. Анализ нормирования труда на предприятии осуществляется по следующим основным направлениям:

- изучение сферы применения норм труда, т.е. степени охвата нормированием труда всех категорий трудящихся;
- проверка качества применяемых норм труда, степени их прогрессивности; выяснение степени обеспеченности предприятия нормативно-методическими материалами для нормирования труда и их качества;
- проверка организации нормирования труда, порядка поддержания прогрессивности норм. В пределах каждого направления выделяются отдельные вопросы, требующие выяснения, вскрытия причин того или иного положения, разработки мероприятий по улучшению нормирования труда.