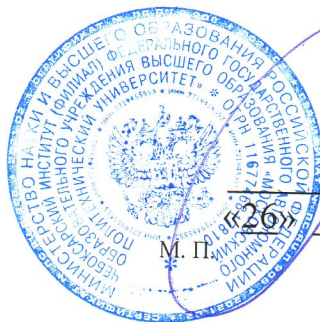


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.06.2022 09:34:55
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра менеджмента и экономики



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
_____ мая _____ 2022 г.

«ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА»
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Направление
подготовки 38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Направленность
подготовки Производственный менеджмент
(наименование профиля подготовки)

Квалификация
выпускника бакалавр

Форма обучения Очная и очно-заочная

Методические указания для обучающихся по подготовке и оформлению курсовой работы по дисциплине «Организация и нормирование труда», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль программы Производственный менеджмент.

Автор Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики

Одобрено кафедрой «Менеджмента и экономики».
Протокол № 11, от 14 мая 2022 г.

В Методических указаниях изложены методология и методика подготовки курсовых работ по организации и нормированию труда, а также требования к их оформлению; кроме того, определены основные обязанности кафедры менеджмента и экономики и научных руководителей по руководству, даны рекомендации студентам по их защите.

Методические указания предназначены для руководителей курсовых работ, а также для студентов всех форм обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в Чебоксарском институте (филиале) Московского политехнического университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Содержание курсовой работы.....	4
3. Оформление курсовой работы.....	6
4. Защита курсовой работы.....	14
5. Примерная тематика курсовых работ.....	14
6. Список рекомендуемой литературы.....	17

Приложения

1. Общие положения

В процессе изучения дисциплины «Организация и нормирование труда» в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент предусматривается выполнение курсовой работы.

Целью выполнения курсовой работы обучающегося является закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Организация и нормирование труда», умение применять полученные знания на практике, приобретать навыки творческого усвоения и самостоятельного научного исследования.

Задачами курсовой работы являются:

- закрепить теоретические знания по организации и нормированию труда, применить их в решении практических вопросов, связанных с деятельностью предприятия;
- приобрести навыки творческой, самостоятельной работы;
- научиться собирать, синтезировать и анализировать практические материалы;
- выявлять резервы повышения эффективности деятельности предприятия;
- подготовиться к выполнению ВКР.

Курсовая работа является одной из форм промежуточного контроля знаний студента, а также и формой самостоятельного научного исследования, должна быть выполнена в соответствии с данными указаниями, творчески, демонстрировать освоение студентами профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом дисциплины.

2. Содержание курсовой работы

Курсовая работа, как правило, содержит введение, три главы, заключе-

ние, список использованной литературы и приложения.

Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность, определяются цели и задачи, предмет и объект исследования, дается краткий обзор теоретических и практических источников, на основе которых выполнена курсовая работа.

В первой главе излагаются теоретические основы, раскрываются понятие и сущность, нормативно правовая база по выбранной теме.

Во второй главе дается общая характеристика выбранного предприятия (цели его функционирования, основные направления производственно-хозяйственной деятельности, место на рынке товаров (работ, услуг), действующая организационная структура управления и ее характеристика.

Далее дается краткая характеристика его основных технико-экономических показателей за три прошедших года.

Во второй главе также дается углубленный анализ выбранной темы исследования, проводится экономический анализ основных показателей, относящихся к соответствующей теме работы. Результаты анализа рекомендуется отображать в виде таблиц, графиков, диаграмм и сопровождать комментариями и выводами, которые позволяют определить сущность наблюдаемых процессов, их особенности, тенденции, создать базу для выявления неиспользованных резервов. Анализ проблемы должен осуществляться с учетом факторов позитивного и негативного действия. Текст можно иллюстрировать реальными документами (приводимыми в приложениях).

В третьей главе разрабатываются конкретные технико-экономические мероприятия по преодолению выявленных недостатков и повышению эффективности использования ресурсов предприятия с целью совершенствования использования выбранного объекта исследования. Предлагаемые мероприятия и их эффективность должны подтверждаться соответствующими расчетами.

Курсовая работа выполняется на основе данных бухгалтерского (финансового) учета, статистического и оперативного учета, финансовой отчет-

ности, первичной учетной документации, нормативно-плановых источников (перспективные, текущие и оперативные планы, а также нормативные материалы, СНиПы, проектные задания и другие).

В заключении излагаются выводы по результатам проведенных аналитических расчетов, и предложения, реализация которых обеспечит предприятию совершенствование использования выбранного объекта исследования, а также улучшение финансового состояния.

Список использованной литературы (не менее актуальных, современных 15-20 наименований) оформляется в соответствии с общепринятыми стандартами. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке курсовой работы и на которые имеются ссылки в основной части работы. Литературные источники включают монографии, периодические издания, нормативные материалы, учебники и учебные пособия.

В приложении содержится вспомогательный материал, являющийся исходной базой для выполнения курсовой работы (данные бухгалтерского (финансового) учета, статистического и оперативного учета, финансовая отчетность, нормативно-плановые источники и т.п.).

Написание курсовой работы целесообразно начинать с изучения теоретических основ анализа исследуемых показателей, подбора практического материала, его анализа и обработки.

Стиль и язык изложения материала должны быть четкими, ясными и грамотными. Материал следует излагать в основном или от третьего лица, или глаголами со страдательным залогом. Например, «авторы учебника полагают (излагают), что ...» или «авторами учебника рассмотрены и разработаны различные методики анализа ...»; динамика производства и реализации продукции приведена в таблице 2 и т.д.

3. Оформление курсовой работы

Курсовая работа представляется на кафедру в бумажном варианте,

набранным на компьютере шрифтом 14, гарнитурой «Times New Roman» через 1,5 интервала (при выполнении таблиц допускается использование шрифта 12 с интервалом 1,0). В наборе названия глав, параграфов при их длинных формулировках следует использовать интервал 1,0.

При печатании текста следует соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость. Опечатки, графические неточности исправлять штрихом и нанесением на том же месте поправленного текста.

Текст курсовой работы следует писать на одной стороне листа А4. Следует соблюдать следующие размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм.

Объем курсовой работы не должен превышать 45 страниц (листов) и быть меньше 30 страниц машинописного текста без приложений. Распределение объемов листов по разделам составляет примерно: введение – 2-3 страницы, первая глава – 8-10, вторая глава 10-15, третья глава 7-10, заключение – 2-3 страницы.

Курсовая работа при оформлении и брошюровке должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание курсовой работы подразделяется на главы, внутри которых выделяются параграфы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с принятым образцом (приложение № 1).

Текст глав курсовой работы разделяется на параграфы. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «Введение», «Заключение» не нумеруются как главы. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы, в конце номера па-

раграфа ставят точку, например, «1.1.» (первый параграф первой главы), «2.3.» (третий параграф второй главы) и т.д. заголовки глав начинаются прописными буквами, заголовки параграфов – строчными, кроме первой – прописной. Слова в заголовках не переносятся. Введение и заключение не нумеруются ни в содержании, ни в тексте.

Каждую главу, в том числе содержание, введение, заключение, список использованной литературы следует начинать с нового листа. Все страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами (внизу, по центру). Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. Номера страниц проставляются с третьей страницы, введения. Последним листом (страницей) нумеруется последний лист списка использованной литературы.

Если работа содержит рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте. Их нумеруют арабскими цифрами. Нумерация таблиц производится сквозной по всем разделам работы. Название таблицы помещают над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо над перенесенной частью справа написать слова «Продолжение таблицы» и номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При этом заголовков помещают только над первой частью таблицы. В «Продолжении таблицы» графы обозначают номерами. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например, «... приведены в таблице 1». Не рекомендуется включать в таблицу графу «номер по порядку». Во всех случаях обязателен анализ данных таблиц. Выводы по таблице размещаются после таблицы или до нее. В таблицах и в тексте слово «год» пишут в сокращенном виде «г.», например, в «2019 г.», «2020 г.». Также сокращаются обозначения единиц физических величин, употребляющихся с цифрами.

Пример оформления таблицы:

а) если таблица умещается на одной странице (без переноса)

Таблица 1 – Показатели реализации продукции на предприятии

Продукция	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.		Полная себестоимость продукции, тыс. руб.	
	2019 г.	2020 г.	2019 г.	2020 г.
Продукция А	65000	70000	48000	50000
Продукция Б	68000	71000	52000	54000

б) если таблица не уместается на одной странице (с переносом)

В оставшемся месте внизу страницы приводят первую часть таблицы:

Таблица 1 – Показатели реализации продукции на предприятии

Продукция	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.		Полная себестоимость продукции, тыс. руб.	
	2019 г.	2020 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5
Продукция А	65000	70000	48000	50000
Продукция Б	68000	71000	52000	54000

В верхней части следующей страницы пишут «Продолжение таблицы 1» и приводят оставшуюся часть таблицы:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Продукция В	70000	74000	53000	56000
Продукция Г	72000	75000	55000	57000

Наличие диаграмм, графиков, схем в курсовой работе повышают культуру изложения материала. Они располагаются в тексте после первой ссылки на них. Номер и название помещаются под иллюстрацией после перечня условных обозначений, нумеруются и записываются общепринятым наименованием «Рисунок ____». Под названием или в конце его, обычно через запятую или в скобках, указывается единица измерения. Нумерация иллюстраций производится сквозной, т.е. нарастающей арабской цифрой по всем разделам работы. (Рисунок 1, Рисунок 2. и т.д.).

Пример оформления рисунка:

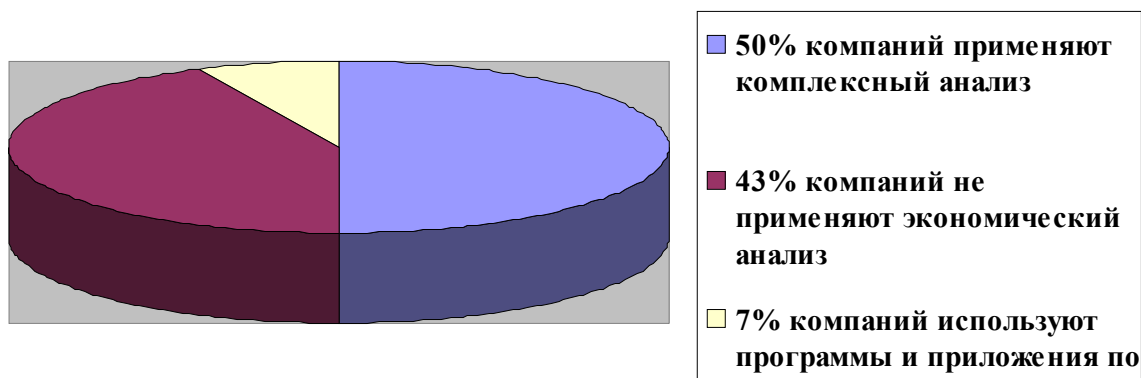


Рисунок 1 – Практика применения экономического анализа по результатам исследования ведущих российских компаний

В тексте приводятся ссылки на литературные источники, материалы предприятия, из которых заимствовано то или иное положение (цифры, схемы, таблицы, графики, диаграммы и др.) в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы и страницу источника. Если дается свободный пересказ положений тех или иных авторов, то указывают только номер источника по списку литературы.

Пример оформления внутритекстовых ссылок:

[10, с. 67] Ссылка на источник дается в квадратных скобках после информации, к которой она относится, при этом указываются номер источника по списку использованной литературы и номер страницы из приведенного источника

«В.И. Коробко [10, с. 10] считает...»

Формулы должны органически вписываться в текст изложения, не нарушая грамматической структуры работы, их предпочтительно вписывать средствами компьютерного текстового редактора. Допускается вписывание формул от руки, черным цветом.

Формулы и уравнения, если есть к ним пояснения, следует выделять из текста свободными строками. Пояснения значений символов приводят непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него, например:

$$\Phi = \frac{ТП}{\overline{ОС}} \quad (1)$$

где Φ – фондоотдача;

ТП – объем товарной продукции;

$\overline{ОС}$ – среднегодовая стоимость основных производственных фондов.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Номер формулы в круглых скобках помещают в правой стороне страницы на уровне формулы. Ссылки на формулы указывают порядковым номером в скобках, например, «... в формуле (1)». Если формула не уместится на одну строку, она переносится на другую строку после математического знака. Знак, на котором производится перенос, повторяют в начале строки, на которую переносится часть формулы.

Список использованной литературы включает в себя перечень литературы и других источников, использованных при подготовке и в ходе выполнения курсовой работы (не менее 15 источников). Каждый источник дается строго в соответствии с его наименованием, с указанием названия работы, места издания, издательства, года издания, количества страниц. Использованные в работе литературные источники располагаются в следующей последовательности:

- законодательные акты (с учетом их иерархии: федеральные, субъектов федерации, местных органов);
- подзаконные акты и нормативные документы;
- литературные источники (монографии, учебники, учебные пособия, публикации в текущей печати в алфавитном порядке);
- статистические сборники;
- практический материал.

Оформляется по ГОСТу. Приводятся все литературные источники, использованные в ходе написания работы (не только использованные в обзоре литературы). Развернутое описание оформления списка использованной литературы приводится на сайте: <https://www.polytech21.ru/rekomendatsii-po->

Примеры оформления основных структурных элементов работы:

1) Оформление содержания курсовой работы на примере темы «Разработка мероприятий по повышению производительности за счет повышения квалификации кадров (на примере...)»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА КАК ВАЖНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Сущность и содержание понятия производительность труда

1.2. Методы расчета производительности труда

1.3. Факторы и резервы роста производительности труда

2. АНАЛИЗ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА В АО «АККОНД»

2.1. Организационно-экономическая характеристика АО «АККОНД»

2.2. Динамика показателей производительности труда на предприятии

2.3. Анализ факторов, влияющих на рост производительности труда

3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА В АО «АККОНД»

3.1. Предложения по повышению производительности труда на предприятии

3.2. Экономическая эффективность предложенных мероприятий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примечание: по правому краю напротив введения, глав, параграфов, заключения и списка использованной литературы должны быть указаны номера страниц, на которых начинаются эти структурные элементы. Напротив приложения номер страницы не указывается.

2) Оформление введения и заключения

ВВЕДЕНИЕ/ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст...

Как видно, слова «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» выравниваются посередине.

3) Оформление основной части работы (приводится на примере 1 главы)

1. ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА КАК ВАЖНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Сущность и содержание понятия производительность труда

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст...

1.2. Методы расчета производительности труда

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст...

Названия глав и параграфов также, как и текст работы выравниваются по ширине и записываются с абзацного отступа.

4) Оформление списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Первый источник литературы.

2. Второй источник литературы.

...

Как видно, слово «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» выравнивается посередине. Правила же библиографического описания были

изложены в настоящих методических указаниях ранее на с. 11.

4. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в соответствии с расписанием. Автор работы излагает основные положения своей работы, акцентирует внимание присутствующих на выводах, а также на предлагаемых мероприятиях по использованию выявленных резервов по улучшению основных технико-экономических показателей, финансового состояния исследуемого предприятия. Информация излагается свободно, своими словами, не пользуясь заранее заготовленным текстом. После завершения своей информации присутствующие задают вопросы по теме курсовой работы, представленной на защиту.

С учетом содержания информации, кругозора студента; его умения выступить публично, глубины ответов на вопросы выставляется оценка по курсовой работе.

5. Примерная тематика курсовых работ

1. Пути совершенствование разделения и кооперации труда на предприятии, участке, в цехе (на примере...)
2. Проблемы организации труда в коллективе цеха, отдела (на примере...) и пути их решения
3. Совершенствование организации прогрессивных форм разделения и кооперации труда на предприятии (на примере...)
4. Разработка новых форм организации труда в цехе, отделе (на примере...)
5. Совершенствование организации бригадного труда (на примере...)
6. Организация инновационных форм труда в отделе и оценка их эффективности (на примере...)

7. Внедрение коллективных форм организации труда (на примере...) и оценка эффективности их применения
8. Совмещение профессий и трудовых функций на предприятии (на примере...)
9. Совершенствование организации многостаночного обслуживания (на примере...)
10. Совершенствование планировки рабочего места (на примере...)
11. Пути улучшения системы обслуживания рабочих мест (на примере...)
12. Организации работ по аттестации рабочих мест и их рационализация (на примере...)
13. Совершенствование условий труда на рабочем месте (на примере...)
14. Оценка последствий улучшения условий труда на рабочем месте (на примере...)
15. Проблемы повышения работоспособности руководителя, специалиста (на примере...)
16. Рационализация режимов труда и отдыха на предприятии, участке, рабочем месте (на примере...)
17. Рационализация трудовых процессов на предприятии, участке, рабочем месте (на примере...)
18. Сокращение потерь рабочего времени при использовании фотографии рабочего времени (на примере...)
19. Проблемы использования хронометражных наблюдений для улучшения организации труда и повышения его эффективности (на примере...)
20. Совершенствование нормирования в условиях бригадной формы организации труда (на примере...)
21. Использование экономико-математических методов и электронно-вычислительной техники при разработке норм и нормативов (на примере...)
22. Совершенствование норм времени на выполнение операций производственного процесса (на примере...)

23. Оценка состояния и пути снижения трудоемкости в цехе, отделе (на примере...)
24. Проблемы оценки трудоемкости научно-технической подготовки производства (на примере...)
25. Совершенствование организации труда основных и вспомогательных рабочих (на примере...)
26. Пути совершенствования стимулирования труда при использовании технически обоснованных норм выработки (на примере...)
27. Использование норм труда в оперативном и перспективном планировании и прогнозировании (на примере...)
28. Совершенствование системы разработки, внедрения и изменения норм времени на предприятии (на примере...)
29. Совершенствование системы нормирования затрат рабочего времени (на примере...)
30. Определение научно обоснованных норм обслуживания в циклических, периодических и непрерывных процессах (на примере...)
31. Совершенствование системы нормирования работ по наладке и подналадке оборудования (на примере...)
32. Совершенствование системы нормирования ремонтных и транспортных работ (на примере...)
33. Анализ состояния и разработка путей совершенствования системы нормирования труда руководителей и специалистов (на примере...)
34. Оценка изменения эффективности производства в результате пересмотра и обновления норм труда (на примере...)
35. Проектирование мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда и оценка их эффективности (на примере...)
36. Разработка мероприятий по повышению производительности за счет повышения квалификации кадров (на примере...)
37. Разработка мер по автоматизации и механизации работ в цехе (на примере...)

38. Повышение эффективности труда работников отдела (на примере...)
39. Совершенствование организации труда как фактор повышения его производительности (на примере...)
40. Комплексное проектирование организации и обслуживание рабочих мест (на примере...)

6. Список рекомендуемой литературы

а) основная литература:

1. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003599-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860857>
2. Савельева, Е. А. Регламентация и нормирование современных трудовых процессов : учебное пособие / Е.А. Савельева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1003918. - ISBN 978-5-16-014766-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003198>
3. Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473101>

б) дополнительная литература:

1. Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/482697>
2. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г.

Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486889>

в) периодика

1. Экономика труда: научно-практический журнал - URL: <https://1economic.ru/journals/et> - Текст: электронный
2. Социально-трудовые исследования: научно-практический журнал - URL: <https://vcot.info/magazine> - Текст: электронный
3. Научная организация труда: научный журнал – URL: <http://bochvar.ru/company/zhurnal-nauchnaya-organizatsiya-truda/> - Текст: электронный

г) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для написания курсовой работы

Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система : сайт. – URL: <https://biblioclub.ru/>. – Текст : электронный.

Лань : электронная библиотечная система : сайт. – URL: <https://e.lanbook.com/>. – Текст : электронный.

Юрайт : электронная библиотечная система : сайт. – URL: <https://urait.ru>. – Текст : электронный.

Znaniyum.com : электронная библиотечная система : сайт. – URL: <https://znaniyum.com/>. – Текст : электронный.

ГАРАНТ : информационно-правовой портал. – URL: <http://www.garant.ru>. – Текст : электронный.

Кафедра менеджмента и экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине «Организация и нормирование труда»
на тему «_____ (на материалах ...)»**

Выполнил(а):

студент(ка) группы _____

учебный шифр _____

Проверил:

Чебоксары 202_