

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KINH TẾ

CHUYÊN NGÀNH: KINH TẾ QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC,

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. **Tên học phần:** ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

2. **Mã học phần:**

3. **Bộ môn phụ trách giảng dạy:** Bộ môn Quản lý Nguồn nhân lực

4. **Trình độ:** Dành cho sinh viên Đại học - Hệ Chính Quy ; Vừa học vừa làm ; Văn bằng 2

5. **Số tín chỉ:** 03 tín chỉ - 11 buổi

6. **Phân bổ thời gian:**

+ Lên lớp - Lý thuyết: 30 tiết

+ Lên lớp - Làm Bài tập, thảo luận: 15 tiết

7. **Điều kiện tiên quyết:** Nguyên lý Thống kê, Tin học đại cương, Kinh tế học lao động,

8. **Mô tả vắn tắt nội dung học phần:**

- Định mức lao động là công cụ tốt trong quản lý lao động; là cơ sở để lập kế hoạch sản xuất, tổ chức sản xuất và tổ chức lao động; là căn cứ để tính toán giao việc và trả công lao động hợp lý cho từng bộ phận, từng người lao động.

- Môn học gồm 5 chương:

Chương I : Tổng quan chung về Định mức lao động.

Chương II : Cơ sở nghiên cứu để định mức kỹ thuật lao động.

Chương III : Các phương pháp nghiên cứu thời gian làm việc bằng khảo sát.

Chương IV : Phương pháp xây dựng mức lao động tổng hợp cho đơn vị sản phẩm.

Chương V : Tổ chức thực hiện công tác định mức lao động trong doanh nghiệp.

9. Mục tiêu của học phần

Mục tiêu về kiến thức :

+ Giúp cho người học hiểu được phương pháp nghiên cứu lượng hao phí lao động sống được thể hiện bằng thời gian lao động, bằng giá trị hiện vật cụ thể được quy định cho một cá nhân; một nhóm người, một tập thể người; một cơ quan, một đơn vị.

+ Giúp người học hiểu được các phương pháp để xây dựng các loại mức lao động có căn cứ khoa học – kỹ thuật để tổ chức các biện pháp sử dụng, bố trí và quản lý lao động sống có hiệu quả.

+ Giúp người học hiểu được một số phương pháp nghiên cứu được các quá trình công nghệ, đặc tính kỹ thuật của máy móc, thiết bị để xây dựng các mức lao động có căn cứ kỹ thuật hợp lý.

- *Mục tiêu về kỹ năng :*

+ Nhằm huấn luyện cho người học các kỹ năng về phương pháp định mức, đặc biệt là phương pháp khảo sát thời gian: chụp ảnh và bấm giờ.

+ Nhằm giúp cho người học các kỹ năng các tính toán đầy đủ, hợp lý, chính xác các loại hao phí lao động trong quá trình sử dụng lao động.

10. Nhiệm vụ của học viên

- Các bài giảng trên lớp sẽ được triển khai theo lịch trình, theo đó giảng viên sẽ giải thích, hướng dẫn các vấn đề lý thuyết, các tình huống thực tế có kết hợp với các bài tập. Sau đó yêu cầu người học giải một số dạng tương tự và đào sâu hơn vấn đề nhằm giúp người học làm quen và thực tập với các phương pháp tính.

- Học viên phải tham gia lên lớp đầy đủ (tối thiểu 80% giờ giảng);

- Học viên cần đọc trước tài liệu mỗi khi lên lớp, hoàn thành tất cả các bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;

- Học viên sẽ tham gia thảo luận, phát triển phương pháp, kỹ năng và phải hoạch định kế hoạch nghiên cứu dựa trên các phương pháp, kỹ năng đã được hướng dẫn.

11. Tài liệu học tập:

❖ **Tài liệu bắt buộc :**

1. Th.S Trần Thu Vân - Bài giảng Định mức lao động

2. Giáo trình Định mức lao động. Trường Đại học Lao động - Xã hội. NXB LĐ-XH. (2006).

❖ **Tài liệu đọc thêm :**

1. PGS.TS.Nguyễn Tiệp. Giáo trình Định mức lao động (Tập 1, Tập 2).
Trường Đại học Lao động – Xã hội. NXB LĐ - XH. (2008).
2. GS.TS Đỗ Văn Phúc. Tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương.
NXB Bách Khoa – Hà Nội. (2008).
3. Tổ chức lao động khoa học. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. (1994).
4. Quản lý thời gian (Time management), Trường Đại học Harvard, Hoa Kỳ.
5. Lê Minh Thạch - Nguyễn Thị Cảnh. Định mức và tổ chức lao động khoa học trong xí nghiệp công nghiệp. (1987).

12. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

50%	Điểm quá trình
25%	1. Kiểm tra giữa kỳ
25%	2. Bài tập trên lớp
50%	Điểm thi cuối kỳ
100%	Tổng cộng

Hình thức bài thi theo kiểu tự luận

13. Thang điểm: (Theo học chế tín chỉ) Thang điểm 10

14. Nội dung chi tiết học phần

Ghi chú	Chuẩn bị của người học (bài tập, thuyết trình,..)	Tài liệu đọc (chương, phần)	Nội dung giảng dạy (tên chương, phân, pp giảng dạy)	Ngày (số tiết)
----------------	---	---------------------------------------	---	--------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương I trong Bài giảng 	Chương I	<p><u>CHƯƠNG I:</u> TỔNG QUAN VỀ ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG I. Khái niệm II. Đối tượng, nhiệm vụ, nội dung III. Ý nghĩa, vai trò, tác dụng <i>Giới thiệu cho người học các vấn đề tổng quát về định mức lao động để giúp người học nắm được tầm quan trọng và đề ra phương pháp học tập hợp lý.</i></p>	Buổi thứ 1 (4 tiết)
Ví dụ minh họa và áp dụng	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương II, phần I và II trong Bài giảng 	Chương II, phần I và II	<p><u>CHƯƠNG II:</u> CƠ SỞ ĐỂ NGHIÊN CỨU ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT LAO ĐỘNG I. Bước công việc và bộ phận hợp thành bước công việc II. Phân loại hao phí thời gian làm việc của công nhân. <i>Giúp người học phân biệt được các bộ phận cấu thành bước công việc qua đó phân loại hao phí thời gian làm việc.</i></p>	Buổi thứ 2 (4 tiết)
Bài tập áp dụng	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương II, phần III trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương II, phần III	<p>CHƯƠNG II : CƠ SỞ ĐỂ NGHIÊN CỨU ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT LAO ĐỘNG (tt) III. Các công thức tính mức kỹ thuật lao động <i>Kết hợp với nội dung buổi thứ 2 sẽ phân tích và đưa ra cách tính hao phí cho từng bộ phận trong bước công việc. Tính toán các loại mức lao động.</i></p>	Buổi thứ 3 (4 tiết)
Bài tập áp dụng	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương II, phần III và IV trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương II, phần III và IV	<p>CHƯƠNG II : CƠ SỞ ĐỂ NGHIÊN CỨU ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT LAO ĐỘNG (tt) III. Các công thức tính mức kỹ thuật lao động (tiếp theo) IV. Phương pháp định mức lao động <i>Tính toán các loại mức lao động.</i> <i>Giới thiệu nhóm các phương pháp định mức dựa trên phân tích các tiêu chí cơ bản.</i></p>	Buổi thứ 4 (4 tiết)

Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương III, phần A trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương III, phần A, Mục I, II	<p>CHƯƠNG III : CÁC PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT THỜI GIAN LÀM VIỆC</p> <p>A . Phương pháp chụp ảnh thời gian làm việc</p> <p>I. Khái niệm và mục đích của chụp ảnh thời gian làm việc</p> <p>II. Chụp ảnh cá nhân ngày làm việc <i>Giúp cho người học hiểu được khái niệm, mục đích và các phương pháp chụp ảnh thời gian làm việc (cá nhân, tập thể, công nhân đứng nhiều máy, tự chụp ảnh ngày làm việc) từ đó đưa ra mức lao động hợp lý</i></p>	Buổi thứ 5 (4 tiết)
Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương III, phần A trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương III, phần I	<p>CHƯƠNG III : CÁC PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT THỜI GIAN LÀM VIỆC (tt)</p> <p>III. Chụp ảnh tổ (nhóm) ngày làm việc</p> <p>IV. Tự chụp ảnh</p>	Buổi thứ 6 (4 tiết)
Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương III, phần B trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương III, phần II	<p>CHƯƠNG III : CÁC PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT THỜI GIAN LÀM VIỆC (tt)</p> <p>B . Phương pháp bấm giờ <i>Giúp người học hiểu được khái niệm mục đích và cách xác định các trình tự tiến hành bấm giờ. Mối quan hệ giữa chụp ảnh và bấm giờ thời gian làm việc.</i></p>	Buổi thứ 7 (4 tiết)
Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ôn lại : Chương II, III ▪ Làm bài tập phối hợp 	Chương III	<p>CHƯƠNG III : CÁC PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT THỜI GIAN LÀM VIỆC (tt)</p> <p>III. Bài tập áp dụng <i>Áp dụng một số bài tập về chụp ảnh và bấm giờ thời gian làm việc. Tính toán các mức lao động có căn cứ kỹ thuật</i></p>	Buổi thứ 8 (4 tiết)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương IV, phần I, II, III trong Bài giảng 	Chương IV, phần I, II, III	<p>CHƯƠNG IV : PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG MỨC LAO ĐỘNG TỔNG HỢP CHO ĐƠN VỊ SẢN PHẨM</p> <p>I. Khái niệm</p> <p>II. Mục đích</p> <p>III. Thành phần <i>Giới thiệu về khái niệm, mục đích và nêu các thành phần của mức lao động tổng hợp cho đơn vị sản phẩm hàng hoá.</i></p>	Buổi thứ 9 (4 tiết)

Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương IV, phần IV trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương IV, phần IV	<p>CHƯƠNG IV : PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG MỨC LAO ĐỘNG TỔNG HỢP CHO ĐVSP (tt)</p> <p>IV. Phương pháp tính chi phí lao động của mức lao động tổng hợp cho đơn vị sản phẩm hàng hoá.</p> <p><i>Trên cơ sở phân tích các thành phần của mức lao động tổng hợp cho đơn vị sản phẩm hàng hoá dẫn đến việc hình thành phương pháp tính tương ứng cho cụ thể các loại chi phí lao động. Đưa ra một số ví dụ và bài tập thực hành.</i></p>	Buổi thứ 10 (5 tiết)
Bài tập	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Đọc trước: Chương V, trong Bài giảng ▪ Làm bài tập 	Chương V	<p><u>CHƯƠNG V :</u></p> <p>TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐỊNH MỨC LĐ TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>I. Đưa mức vào sản xuất thường xuyên</p> <p>II. Thống kê phân tích tình hình thực hiện mức</p> <p>III. Sửa đổi mức lao động</p> <p><i>Để mức lao động luôn hợp lý và tiên tiến thì phải có kế hoạch tổ chức thực hiện tốt. Chương này sẽ trình bày cách thức tổ chức thực hiện công tác định mức khi đã có được mức.</i></p> <p><i>ÔN TẬP CÁC NỘI DUNG THI</i></p>	Buổi thứ 11 (4 tiết)

Tp.HCM, ngày 15 tháng 11 năm 2016

NGƯỜI BIÊN SOẠN

ThS. Trần Thu Vân