

## МЕТОДЫКА НАРМІРАВАННЯ БІБЛІЯТЭЧНЫХ ПРАЦЭСАУ У АўТАМАТЫЗАВАНЫМ РЕЖЫМЕ

На працягу апошніх гадоў у бібліятэках Рэспублікі Беларусь назіраецца актывізацыя працэсаў аўтаматызацыі. Укараненне аўтаматызаваных бібліятэчных працэсаў і, як вынік гэтага, больш высокі ўзровень бібліятэчных тэхналогій, выклікалі шэраг праблем. Адна з іх — адсутнасць навукова-абгрунтаваных норм на асноўныя працэсы работы ў аўтаматызаваным рэжыме.

Праблемы нарміравання бібліятэчнай работы ў аўтаматызаваным рэжыме выкліканы таксама і адсутнасцю адзінай методыкі і тэрміналогіі. Нягледзячы на тое, што работа па нарміраванню бібліятэчных працэсаў у ручным рэжыме забяспечана раней адпрацаванай і агульна прынятай методыкай, яна не зусім адпавядае нарміраванню работы ў аўтаматызаваным рэжыме. Тут ёсць свае асаблівасці, звязаныя з адрозненнямі ў арганізацыйна-тэхнічных умовах працы. У сувязі з гэтым з'явілася неабходнасць распрацоўкі новай методыкі нарміравання бібліятэчных працэсаў з улікам іх камп'ютэрызацыі.

Наша методыка прадугледжвае паслядоўнасць разліку, апрацы і зацвярджэння норм часу на бібліятэчныя работы. Яна распрацавана на падставе вопыту работы Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі з выкарыстаннем матэрыялаў розных арганізацый і ўстановаў, якія займаюцца ўстанаўленнем норм на работу ў аўтаматызаваным рэжыме.

Сутнасць і значэнне нарміравання бібліятэчнай працы. Вызначэнне асноўных паняццяў

Пытанні арганізацыі працы займаюць важнае месца ў справе павышэння якасці і эфектыўнасці работы бібліятэкі. Адным з важнейшых накірункаў бібліятэчнага менеджменту з'яўляецца ўдасканаленне нарміравання, перагляд састарэлых і ўкараненне пра-

грэсіўных норм, як асновы правільнага планавання бібліятэчнай працы, аптымальнай яе арганізацыі.

Нарміраванне -- складаная праблема, як у тэарэтычным, так і ў практычным аспектах. Яна ускладняецца тым, што ў яе здзяйсненні нааганні бібліятэк розных ведамстваў разрознены. Адсутнічае таксама і сістэма ўпраўлення нарміраваннем, не наладжаны механізм распрацоўкі і ўкаранення дзяржаўных стандартаў на падставе ISO. Большасць бібліятэк Рэспублікі Беларусь для арганізацыі і нарміравання працы карыстаецца выданымі ў 1981 годзе "Тыповымі нормамі врэмени на работы, выконваемыя в библотеках", якія былі распрацаваны Дзяржаўнай бібліятэкай СССР ім.У.І.Леніна пад метадычным кіраўніцтвам Цэнтральнага бюро нарматываў па працы Дзяржкамітэта СССР па працы і сацыяльных пытаннях. Але гэты дакумент нельга выкарыстоўваць як універсальны крытэры нарміравання бібліятэчнай працы таму, што прыведзеныя ў ім тыпавыя нормы часу разлічаны на мадэль бібліятэкі з найбольш распаўсюджанымі арганізацыйна-тэхнічнымі ўмовамі працы і таму маюць толькі рэкамендацыйную сілу.

Улічваючы змяненні ў арганізацыйна-тэхнічным забеспячэнні працы, звязаныя перш за ўсё з укараненнем аўтаматызаваных тэхналагічных працэсаў і ў сувязі з пашырэннем функцый у бібліятэчнай дзейнасці, узнікла неабходнасць распрацоўкі адзінай тэрміналогіі і метадыкі нарміравання працы.

Прапануем прымяняць наступныя тэрміны пры нарміраванні бібліятэчнай працы ў аўтаматызаваным рэжыме.

**Бібліятэчная тэхналогія** -- сістэма працэсаў, якая забяспечвае функцыянаванне бібліятэкі.

**Бібліятэчны цыкл** -- абасобленая частка бібліятэчнай тэхналогіі.

**Бібліятэчны працэс** -- частка бібліятэчнага цыкла, закончаная сукупнасць паслядоўных бібліятэчных аперацый.

**Бібліятэчная аперацыя** -- асноўная адзінка раздзялення працы, абасобленая частка бібліятэчнага працэсу.

**Элемент бібліятэчнай аперацыі** -- частка аперацыі, якая з'яўляецца мэтазгоднай толькі ў сувязі з іншымі элементамі аперацыі.

**Норма працы** -- устаноўленая мера затрат працы для выканання зададзенага аб'ёму работы за адзінку часу.

**Норма часу** -- рэгламентаваная велічыня часу для выканання ў адпаведных вытворчых умовах адзінкі аб'ёму работы.

**Норма выпрацоўкі** (вытворная ад нормы часу) -- колькасць адзінак работы, якія павінны быць выкананы ў адзінку часу адным работнікам.

**Аптымальныя нормы** -- дапушчальныя нормы, пры якіх дасягаецца мінімум затрат працы, неабходнай для атрымання патрэбнага вытворчага выніку.

**Метад нарміравання працы** -- спосаб даследвання і праектавання рабочага працэсу для ўстанаўлення затрат працы.

**Аналітычны метады нарміравання** -- спосаб устанаўлення норм на аснове расчлінення працэсу на асобныя аперацыі і элементы, іх усебаковага вывучэння і рацыяналізацыі выканання.

**Хронаметраж** -- назіранне, пры правядзенні якога выпучаюцца элементы аперацыі, якія цыклічна паўтараюцца.

**Фотахронаметраж** -- назіранне, пры якім выпучаецца як працягласць часу выканання асобных элементаў аперацыі, так і іншых катэгорый затрат часу на працягу працоўнага дня або іншага рабочага перыяду.

**Рабочы час** -- устаноўленая ў заканадаўчым парадку працягласць працоўнага дня, на працягу якога працаўнік абавязаны выконваць даручаную яму работу.

Аперативны час -- велічыня часу, затрачанага работнікамі на выкананне канкрэтнай работы, пра-дугледжанай функцыянальнымі абавязкамі.

Паправачны каэфіцыент -- каэфіцыент, які ўлічвае сістэму тэхніка-арганізацыйных, псіхафізіялагічных, санітарна-гігіенічных, санітарна-эканамічных фактараў, якія ўплываюць на затраты часу пры выкананні апераций у аўтаматызаваным рэжыме.

Верыфікацыя -- кантроль запісу інфармацыі на электронных носбітах метадам паўторнага набору.

Карэктыроўка -- працэс унясення змяненняў у масіў даных.

Плаваючы макет -- макет, які падвяргаецца змяненням шляхам пашырэння або звужэння поля пры ўвядзенні інфармацыі.

Паслядоўнасць распрацоўкі норм. Выбар метаду нарміравання бібліятэчных працэсаў у аўтаматызаваным рэжыме

Перш чым прыступіць да распрацоўкі норм на аўтаматызавання бібліятэчных тэхналогіі, неабходна прадугледзець іх паслядоўнасць, удакладніць змест асноўных відаў бібліятэчных тэхналогіяў, правесці класіфікацыю рабочых працэсаў і апераций.

Распрацоўка норм у аўтаматызаваным рэжыме можа ўключаць наступныя этапы:

- вывучэнне праблемы;
- распрацоўка маршрутаў бібліятэчных цыклаў, якія падлягаюць нарміраванню ў аўтаматызаваным рэжыме;
- вычлененне працэсаў і апераций, якія падлягаюць нарміраванню;
- правядзенне нарміравання выбраных працэсаў і апераций;
- аналіз атрыманых даных і стварэнне новых норм.

Лічым найбольш мэтазгодным праводзіць апрацоўку атрыманых даных пры даламозе сістэмнага аналізу.

Нягледзячы на тое, што аналітычны метада нарміравання патрабуе больш затрат часу і спецыяльнай падрыхтоўкі нарміроўальчыкаў, ён з'яўляецца больш прагрэсіўным для ўстанаўлення норм на бібліятэчныя працэсы, як у ручным, так і ў аўтаматызаваным рэжыме работы. Асноўным прыёмам для вызначэння аптымальнага часу, затрачанага на кожную бібліятэчную аперацыю, выбіраецца хронаметраж і фотахронаметраж.

Для гэтага працэс, які падлягае нарміраванню, падзяляецца на асобныя тэхналагічныя апераций (элементы апераций) з мэтай грунтоўнага вывучэння і выяўлення ўсіх вытворчых магчымасцей. Нормы ўстанаўліваюцца на падставе ўсебаковага даследавання кожнай апераций і яе элементаў. Перавагі аналітычнага метаду нарміравання па тэхналагічных аперациях заключаюцца ў тым, што пры аналізе вывучаемага працэсу магчыма яго рацыяналізацыя, могуць быць выяўлены фактары, якія ўплываюць на паскарэнне або замаруджанасць выконваемай апераций, становяцца бачнымі страты рабочага часу і з'яўляюцца магчымасць ушчыльніць працоўны дзень.

Немалаважным у метады нарміравання з'яўляецца і вывучэнне страт рабочага часу, якое патрэбна пачынаць з аналізу існуючай арганізацыі працы, вызначэння бібліятэчных працэсаў, нормы на якія належыць змяніць.

Перагляд і замена норм здзяйсняюцца па меры ўкаранення ў вытворчасць арганізацыйна-тэхнічных мерапрыемстваў у адпаведныя тэрміны і ў памерах, якія ўстанаўлівае кіраўніцтва.

#### Класіфікацыя затрат рабочага часу

Адным з асноўных патрабаванняў пры нарміраванні з'яўляецца неабходнасць прытрымлівацца прынцыпу ахоўнага характару норм, які заключаецца ў тым, што ў працэсе нарміравання трэба базіравацца не на



мінімальних, а на оптимальних втратах робочого часу.

Специфіка намірування роботи бібліотекаря на технічно-автоматизованому режимі роботи вимагає у необхідності розрізняти норми у залежності від факторів, які впливають на затрати праці, і патрубують увядження поправочних коефіцієнтів.

Необхідно улічувати, що приміненню поправочних коефіцієнтів, які ослаблюють напруженість норм, допускається тільки з дозволу вишшестоячої на парадкаваності організації і відповідного профсоюзного органу. Підставою для цього є з'ясування адекватності нових бібліотечних технологій у автоматизованому режимі.

Поправочні коефіцієнти встановлюються до технічно обґрунтованих норм, розрізняються на автоматизовану технологію. Технічно обґрунтовані з'являються норми, які встановлені аналітичними методами намірування і відповідають досягнутому рівню техніки і технології, організації виробництва і праці.

Пропонуємо для використання такі поправочні коефіцієнти, що прийшли апробацію при наміруванні автоматизованих бібліотечних процесів у НББ, хоча вони і були нами узяті з нормативних документів різних організацій і установ, які займаються розробкою норм на роботи у автоматизованому режимі:

- коефіцієнт, який улічує втрати часу на підготовчу-заключну роботу, організаційно-технічне обслуговування робочого місця, адлячяк (включаючи фізкультурні паузи) і особисті потреби (14% від оперативного часу), приміняється роўном 1,5;

- при розробці документів з приміненню давньої літератури, а також при увядженні постійної картотеки до норм часу приміняється коефіцієнт 1,2;

- при роботі з документами на закордонних мовах приміняється коефіцієнт 1,1;

- організаційні втрати при переключенні з процесу на процес передбачується і планується у розмірі 5% бюджету робочого часу кожного бібліотекаря, що відповідає коефіцієнту 0,55;

- при верифікації (контроль запису метадам авторського набору) приміняється коефіцієнт 1,1;

- при виборі даних з першочасних документів до норми часу приміняється коефіцієнт 1,2;

- при втратах часу на коректуру приміняється коефіцієнт 1,15;

- при увядженні контролю якості до норми часу приміняється коефіцієнт 1,1;

- при нанесенні інформации на машинні носії з плаваючим макетом до норми часу приміняється коефіцієнт 1,16;

Методика увядження і розробки хронометричних назіранняў

Для розробки норм на бібліотечні процеси у автоматизованому режимі згідними матеріалами з'являються величезні затрати робочого часу, які можуть бути збережені у виниклих випадках хронометричних назіранняў.

Незалежна від назначення хронометражу -- суцільного (вивчає всі елементи операції) або вибіркового (вивчає окремі елементи операції) процес назіранняў складається з чотирьох послідовних етапів:

- підготовка до намірування;
- увядженне назіранняў;
- розробка даних;
- аналіз результатів назірання.

Перший етап -- підготовчий -- заключається у виборі об'єкта назірання і визначенні об'єму намірування. На цьому етапі передбачується ознайомлення з організаційно-технічними умовами праці на

выбраным аб'екце, вывучэнне зместу і структуры аперацыі, вызначэнне статусу элементаў і фіксажных кропак (моманты пачатку і заканчэння выканання элемента аперацыі) для назірання.

Пасля гэтага складаецца падрабязнае апісанне аперацыі і арганізацыйна-тэхнічных умоў, якое ўносіцца ў хронакарту -- асноўны дакумент пры хронаметражы. Узор хронакарты, запісанай у НББ, гл. у дадатку (с.65).

Назіральнік робіць запіс у хронакарце на яе адваротным баку ўсіх элементаў аперацыі ў той паслядоўнасці, якая павінна адпавядаць паслядоўнасці іх выканання.

Важным элементам падрыхтоўкі да правядзення назірання з'яўляецца выбар работніка, за працай якога будучы праводзіцца назіранні. Для гэтага перш за ўсё падыходзіць супрацоўнік, які мае сярэднія паказчыкі выканання аперацый па дадзенаму віду работы ў аўтаматызаваным рэжыме. У перыяд падрыхтоўкі неабходна азнаёміць яго з мэтамі і задачамі хронаметражу, з парадкам правядзення працэдур, выслухаць яго заўвагі і прашановы і ўнесці іх у матэрыялы хронаметражу.

Другі этап -- правядзенне хронаметражных назіранняў, якія метаэгодна праводзіць два разы на працягу дня. Першы раз -- праз I гадзіну пасля пачатку работы, другі -- за 1,5 -- 2 гадзіны да заканчэння. Хронаметраж можна праводзіць двума спосабамі: па бягучаму часу і выбарачным шляхам. Выбарачны шлях хронаметражу прымяняецца пры заменах працягласці асобных элементаў аперацыі. Больш дакладным з'яўляецца правядзенне назіранняў па бягучаму часу, так як назіранне вядзецца бесперапынна ад пачатку да канца аперацыі. Працягласць кожнай аперацыі (элементаў аперацыі) фіксуецца ў хронакарце. Адначасова назіральнік адзначае ў спецыяльным раздзеле хронакарты дэфектныя замеры. Іх колькасць не павінна перавышаць 15% усіх замераў. Хронаметраж кожнай аперацыі метаэгодна пра-

водзіць некалькі разоў. Чым менш працягласць аперацыі, тым больш павінна быць замераў.

Трэці этап -- працэс апрацоўкі даных -- заключаецца ў разліку працягласці элементаў аперацыі, зафіксаваных у хронаметражным радзе. На гэтым этапе праводзіцца выключэнне з хронарадоў памылковых і дэфектных замераў, якія былі адзначаны назіральнікам; правяраецца якасць хронарадоў шляхам вылічэння каэфіцыенту ўстойлівасці хронарада; разлічваецца сярэдняя велічыня працягласці выканання кожнага элемента аперацыі.

Якасць атрыманых матэрыялаў вызначаецца велічынёй хістання значэнняў хронарада і характарызуецца каэфіцыентам устойлівасці (К уст.) -- адносіны максімальнай працягласці выканання дадзенага элемента аперацыі да мінімальнай:

$$K \text{ уст.} = \frac{T \text{ макс.}}{T \text{ мін.}}$$

Хронарад можна лічыць устойлівым, калі фактычны К уст. меншы або роўны нарматыўнаму. Максімальна дапушчаныя вялічыні К уст. хронарадоў распрацаваны НДІ працы. Умовы працы буйных бібліятэк і пераход іх на аўтаматызаваныя сістэмы дазваляе аднесці большасць аперацый да серыйнай і дробнасерыйнай вытворчасці. У адпаведнасці з гэтым пры хронаметрараванні рэкамендуем арыентавацца на К уст. 2,5 або 3,0 у залежнасці ад працягласці вывучаемага элемента работы і наяўнасці творчых і складаных элементаў. У выпадку атрымання пры разліку неўстойлівага хронарада, дазваляецца выключыць з рада адно ці абодва крайнія значэнні (мінімальнае і максімальнае) і зноў разлічыць К уст. Прыклад разліку К уст. на адваротным баку хронакарты (гл. дадатак).

Сярэдняя працягласць выканання кожнага элемента аперацыі вызначаецца як сума велічынь усіх якасных замераў, падзеленая на іх колькасць па формуле:

$$t_{\text{ср.}} = \frac{t_1 + t_2 + t_3 + \dots + t_n}{n}, \text{ або } \frac{\sum_n}{n},$$

дзе  $t_{\text{ср.}}$  — сярэдняя працягласць выканання элемента аперацыі;

$t_1, t_2, t_3, \dots, t_n$  — працягласць выканання элемента аперацыі па ўсіх замерах;

$\sum_n$  — сума усіх велічынь працягласці ўстойлівага хронарада;

$n$  — колькасць якасных замераў.

Разлікі праводзяцца па ўсіх элементах нарміруемай аперацыі. Прыклад разліку  $t_{\text{ср.}}$  на адваротным баку хронакарты (гл. дадатак).

Чацвёрты этап — аналіз вынікаў назірання. Вывучаюцца фактычныя затраты часу на элементы аперацыі, адшукваюцца магчымасці іх скарачэння шляхам асобных прыёмаў менш стамляльнымі і больш рацыянальнымі, абагульняюцца матэрыялы хронаметражных даследаванняў для ўстанаўлення норм часу. На падставе даных аналізу вызначаюцца канчатковая структура аперацыі, час яе выканання, працягласць асобных элементаў.

Аператыўны час выканання аперацыі вызначаецца сумай сярэдняй працягласці ўсіх яе элементаў:

$$T_{\text{ап.}} = t_{\text{ср.1}} + t_{\text{ср.2}} + t_{\text{ср.3}} + \dots + t_{\text{ср.n}},$$

дзе  $T_{\text{ап.}}$  — аператыўны час на выкананне аперацыі,

$t_{\text{ср.1}}, t_{\text{ср.2}}, t_{\text{ср.3}}, \dots, t_{\text{ср.n}}$  — сярэдняя працягласць выканання кожнага элемента аперацыі.

Разлік нормы часу па выніках хронаметражу праводзіцца па формуле:

$$H_{\text{ч}} = T_{\text{ап.}} \times K, \text{ дзе}$$

$H_{\text{ч}}$  — норма часу,

$T_{\text{ап.}}$  — аператыўны час на выкананне аперацыі,

$K$  — паправачны каэфіцыент.

Разлік норм часу на выкананне аперацыі у ручным рэжыме праводзіцца пры даламозе каэфіцыенту, які ўлічвае затраты часу на арганізацыйна-тэхнічнае абслугоўванне і прымаецца роўным  $I, I$ . Лічым, што ў адрозненні ад гэтай метадыкі, спецыфіка бібліятэчнай працы ў аўтаматызаваным рэжыме патрабуе павелічэння дапушчальнага працэнта затрат рабочага часу і таму больш мэтазгодна прымяняць паправачны каэфіцыент, які ўлічвае ўплыў дадатковых фактараў на затраты часу пры выкананні аперацыі ў аўтаматызаваным рэжыме.

Пры адначасовым прымяненні некалькіх паправачных каэфіцыентаў норма часу памнажаецца на вытворнае гэтых каэфіцыентаў.

Такі падыход да вызначэння затрат рабочага часу прапанаваны ў "Единых нормах времени и выработки на работы, выполняемые на перфорационных, клавишных вычислительных машинах и устройствах подготовки данных на машинных носителях" і быў выкарыстаны намі ў прымяненні да нарміравання бібліятэчных працэсаў ў аўтаматызаваным рэжыме.

#### Карэктыроўка хронаметражных даных

Карэктыроўка хронаметражных даных і вызначэнне паправачных каэфіцыентаў дасягаецца на аснове вывучэння арганізацыйна-тэхнічных умоў працы на рабочым месцы. Неабходнасць гэтай работы абумоўлена тым, што хронаметражныя даныя на выкананне асобных элементаў аперацыі, як правіла, утрымліваюць страты часу, звязаныя з асаблівасцямі прыёмаў і метадаў працы і арганізацыі рабочага працэсу ў аўтаматызаваным рэжыме.

Прыклад. Па даных хронаметражных назіранняў у НББ сярэдняя працягласць выканання элементаў аперацыі ўвода бібліяграфічнай інфармацыі для бібліяграфічнага паказальніка складала:

I. Знаходжанне бібліяграфічнага запісу і выбар макета



2. Увод з адначасовым рэдагаваннем бібліяграфічнага апісання з трансліта-рацыяй (для беларускай і рускай моў) і фарміраванне прадметнай рубрыкі і анатацыі 163,88 с
3. Запіс у шэраг для ўдакладнення звестак 21,16 с

У адпаведнасці з гэтымі данымі аператыўны час выканання аперацыі складае 208,04 с, або Т ап. = 3,46 мін.

Для карэктыроўкі хронаметражных даных прымяняецца паправачны каэфіцыент, які разлічваецца як вытворнае паправачных каэфіцыентаў наступных дадатковых фактараў:

- арганізацыйна-тэхнічнае абслугоўванне адпачынак (К = 1,5);
- верыфікацыя (К = 1,1);
- карэктыроўка (К = 1,15);
- кантроль якасці (К = 1,1).

У адпаведнасці з разлікам (К = 1,5 x 1,1 x 1,15 x 1,1) да аператыўнага часу трэба прымяняць паправачны каэфіцыент 2,08 (К = 2,08).

Такім чынам, норма часу на дадзеную аперацыю складае:  $N ч = 3,46 \text{ мін} \times 2,08 = 7,19 \text{ мін}$ .

#### Методыка аналізу і ацэнкі якасці норм

У тэорыі нарміравання якасць нормы характарызуецца ступенню яе напружанасці. Паказчыкам напружанасці з'яўляюцца адносіны часу, неабходнага для выканання работы ў існуючых арганізацыйна-тэхнічных умовах, да ўстаноўленай нормы часу. Аптымальная напружанасць характарызуецца паказчыкам 1,0, які дасягаецца тады, калі фактычныя затраты часу супадаюць з патрабаванымі па норме. Кантроль якасці норм патрабуе дадатковага часу і ведання метадыкі яго правядзення, таму лічым найбольш метаэагодным здзяйсненне кантролю спецыяльнаму (планавану, на-

вукова-арганізацыйнаму, арганізацыйна-тэхналагічнаму і г.д.) падраздзяленню бібліятэкі. Спецыялісты гэтага падраздзялення змогуць больш дасканала арганізаваць работу па падрыхтоўцы нарміроўшчыкаў, распрацоўцы норм і неабходнай нарматыўнай дакументацыі.

У той жа час выкананне такой значнай па затра-тах часу работы не пад сілу адным спецыялістам азначанага падраздзялення, таму да яе метаэагодна прыцягнуць найбольш кваліфікаваных і аб'ектыўных супрацоўнікаў іншых аддзелаў бібліятэкі, якія прайшлі спецыяльнае аучэнне па тэорыі і практыцы нарміравання бібліятэчнай працы ў аўтаматызаваным рэжыме. Вопыт буйнейшых бібліятэк, а таксама і НББ, паказаў, што высокакваліфікаваны нарміроўшчык-даследчык разам з супрацоўнікамі нарміруемага ўчастка можа за год разлічыць не больш 10--12 норм.

#### Састаўленне, апрацаўка і зацвярджэнне норм часу

Распрацаваныя нарміроўшчыкамі нормы праходзяць праверку на адпаведным участку бібліятэчнай тэхналогіі ў аўтаматызаваным рэжыме на працягу двух месяцаў. Пасля праверкі, унясення змяненняў і ўдакладненняў лічым неабходным абмяркоўваць нормы ў адзеле прадстаўнікоў сумежных падраздзяленняў, калі аўтаматызаваны працэс, на які ўстанаўліваецца норма, звязаны па тэхналогіі з імі.

Нормы, распрацаваныя ў сувязі з увядзеннем аўтаматызаванай тэхналогіі, на працягу трох месяцаў трэба разглядаць як часовыя. У асобных выпадках гэты тэрмін можа быць падоўжаны адміністрацыяй.

Пасля ўдакладнення часовых норм, узгаднення з прафкамам і зацвярджэння дырэктарам нормы ўводзяцца ў дзейнасць загадам па бібліятэцы.

## Літаратура

1. Вопросы организации труда и заработной платы в непроизводственной сфере. Сб. науч. тр. / НИИ труда — М., 1978.

2. Единые нормы времени и выработки на работы, выполняемые на перфорационных клавишных вычислительных машинах и устройствах подготовки данных на машинных носителях / ЦБНТ. -- М.: Экономика, 1990.

3. Изучение затрат рабочего времени при разработке норм по труду в ГПБ. Метод. рекомендации / ГПБ. -- Л., 1983.

4. Научная организация труда в библиотеках. Практик. пособие / Под ред. А.Н.Ванеева. -- М.: Книга, 1980.

5. Нормативные материалы по нормированию труда. -- М.: Экономика, 1987.

6. Нормативы времени на работы по научно-технической информации / ЦБНТ. -- М.: Экономика, 1989.

7. Нормы времени и выработки, принятые в ГПНТБ СССР для автоматизированных процедур. -- М., 1992.

8. Смирнов Е.Д. Справочное пособие по НОТ. 2-е изд., доп. и переработ. -- М.: Экономика, 1981.

9. Типовые нормы времени на работы выполняемые в библиотеках. -- М.: Экономика, 1991.

Ракавецкая Л.І.; гал. бібліятэкар  
Нацыянальнай бібліятэкі Беларусі