**Тема 4. Труд и его эффективность**

**1 Персонал организации: сущность, состав, структура, классификация и влияние на экономику.**

***Трудовые ресурсы*** – главный ресурс, от качества и эффективности которого во многом зависят результаты деятельности предприятия и его конкурентоспособность.

Отличие трудовых ресурсов от других видов ресурсов заключается в том, что каждый наемный работник может отказаться от предложенных ему условий и потребовать изменения условий труда, переобучения, уволиться по собственному желанию. Понятие ***«трудовые ресурсы предприятия»*** характеризует его потенциальную рабочую силу. Трудовые ресурсы могут организовываться в профсоюзы и выступать в качестве субъекта переговоров с администрацией об условиях труда и оплаты при заключении коллективных договоров на предприятии.

В общей системе ресурсного потенциала предприятия особое место принадлежит трудовым ресурсам. В настоящее время сформировался и активно функционирует рынок труда, создана его инфраструктура, безработица из скрытых форм перешла в легальную. Персонал предприятия обеспечивает соединение материальных и финансовых факторов производства.

***Персонал предприятия (кадры) представлен работниками различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии. Они образуют совокупность физических лиц, связанных с предприятием как юридическим лицом договором найма.***

Управление персоналом предприятия подчинено стратегии развития предприятия, зависит от этой стратегии и должно быть ориентировано на ее эффективную реализацию.

Структура персонала промышленного предприятия определяется составом и количественным соотношением различных категорий и групп работников в зависимости от реализуемых ими функций.

***Работники предприятия, непосредственно связанные с процессом производства продукции (выполнения работ, услуг), то есть занятые производственной деятельностью, составляют промышленно-производственный персонал (ППП).***

На промышленном предприятии в него включаются работники основных, вспомогательных, обслуживающих цехов, научно-исследовательских, проектно-конструкторских и технологических организаций, лабораторий и подразделений, находящихся на балансе предприятия, администрация предприятия и все функциональные отделы и службы и т. д.

Независимо от сферы приложения труда весь промышленно-производственный *персонал предприятия подразделяется на две основные категории: рабочие и служащие.*

***В группе рабочих выделяются основные и вспомогательные.*** Функции, которые на них возлагаются, различны, поэтому различны и методы, используемые в ходе планирования при определении их численности на предприятии на заданную перспективу.

К ***основным*** относятся рабочие, непосредственно занятые изготовлением продукции (станочники, операторы автоматических и иных установок и т. п.), к ***вспомогательным*** — рабочие, которые обслуживают производственные процессы, выполняемые основными рабочими (наладчики оборудования, ремонтные, транспортные и складские рабочие, контролеры и т. п.).

В группе ***служащих*** выделяются такие категории работающих, как руководители, специалисты и непосредственно служащие. Группу ***руководителей*** составляют работники, занимающие руководящие должности на предприятии (директора, начальники, управляющие), а также их заместители в структурных единицах и подразделениях; главные специалисты (главный инженер, главный бухгалтер, главный механик, глав­ный экономист и т. п.). Отличительная особенность этой группы персонала состоит в том, что руководители наделяются полномочиями решения меж- и многофункциональных задач, они осуществляют постановку задач, организацию их решения и контроля.

***Группу специалистов*** составляют работники, занятые выполнением инженерно-технических, экономических, бухгалтерских, юридических и других функций. Основное требование к специалистам — квалифицированно, в заданные сроки в пределах своей компетенции решать функциональные задачи, поставленные перед ними администрацией предприятия.

***Служащие*** осуществляют подготовку и оформление документации, контролируют ее прохождение, занимаются хозяйственным обслуживанием организации и делопроизводством (агенты, кассиры, делопроизводители, секретари и др.). Их основная обязанность четко и в полном объеме выполнять должностные обязанности и задания руководителей и специалистов.

Разнообразие функций, которые выполняют основные и вспомогательные рабочие, специалисты и другие категории работников, требует планирования потребности в них по каждой профессии, а в рамках каждой профессии — по специальности и уровню квалификации.

***Под профессией понимается особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков, а под специальностью*** *—* ***вид деятельности в пределах профессии, имеющий специфические особенности и требующий дополнительных знаний и навыков.***

Так, например, профессия слесаря может иметь несколько специальностей: слесарь-разметчик, слесарь-сборщик и т. д.

***В пределах каждой профессии существуют работники различной квалификации, то есть обладающие различной степенью владения этой профессией.***

Для характеристики уровня квалификации работников применяются тарифные разряды. Основными факторами, оказывающими влияние на квалификационный разряд, являются уровень образования конкретного работника и сложность работы, требующей соответствующей квалификации. Эти требования заложены в квалификационных характеристиках, предусмотренных квалификационными справочниками «Единый тарифно–квалификационный справочник работ и профессий» и «Квалификационный справочник должностей служащих».

Распределение работников предприятий Республики Беларусь по тарифным разрядам производится на основе Единой тарифной сетки, которая содержит диапазон тарифных разрядов от 1 до 27.

Уровень квалификации работников предприятий оценивается следующими тарифными разрядами:

* рабочих – с 1 по 8;
* специалистов со средним образованием – с 6 по 10;
* специалистов с высшим образованием – с 10 по 15;
* руководителей структурных подразделений – с 14 по 19;
* главные специалисты – с 15 по 22;
* линейные руководители – с 11 по 20;
* руководитель организации с 16 по 27.

Специфика предприятия, его размер, организационно–правовая форма и отраслевая принадлежность обуславливают требования к профессионально–квалификационному составу работников.

Структуру персонала предприятия характеризует соотношение численности отдельных категорий работников в их общей численности. Наибольший удельный вес в структуре кадров промышленных предприятий занимают рабочие.

К основным факторам, оказывающим влияние на структуру персонала, относятся: уровень механизации, автоматизации и компьютеризации производства; применение современных технологических процессов; использование новых видов энергии и материалов; формы организации производства и др.

Для обеспечения соответствия образовательного и квалификационного уровня работников требованиям современного производства постоянно совершенствуется система их подготовки и переподготовки. Причинами, вызывающими необходимость обучения персонала, являются: нехватка достаточно квалифицированных рабочих кадров, технологические изменения, требующие овладения новыми знаниями и переподготовки персонала, развитие рыночных отношений и потенциала работников, усиление конкуренции со стороны зарубежных фирм, обеспечение выпуска конкурентоспособной продукции и др.

Персонал предприятия является таким же ресурсом производства, как основные фонды и оборотные средства предприятия, соответственно и управление предприятием предусматривает и управление персоналом. Управление персоналом может осуществляться как на функциональном, так и на организационном уровне. В первом случае управление персоналом включает в себя следующие важнейшие элементы:

* определение общей стратегии развития персонала на предприятии;
* планирование структуры и численности персонала;
* привлечение персонала;
* отбор персонала;
* оценку персонала;
* повышение квалификации и переподготовку;
* управление карьерой (продвижением по службе);
* построение и организация работы, в том числе определение содержания и планирование последовательности выполнения работ, условий труда; политику заработной платы.

Во втором случае управление персоналом осуществляют все лица и службы на предприятии, несущие ответственность за работу с персоналом. Работа с кадрами (персоналом) возложена на всех линейных руководителей, а также руководителей ряда функциональных отделов, служб и отдельных специалистов и менеджеров:

* отдел (управление) кадров;
* отдел организации труда и заработной платы; отдел обучения персонала;
* отдел управления персоналом;
* директор по кадрам (персоналу).

Планирование, как одна из важнейших функций управления персоналом предусматривает, исходя из главных целей предприятия и условий производства продукции и ее сбыта, решение следующих проблем: определение задач в области трудовых ресурсов; выявление фактической численности работающих; оценка текучести кадров и обеспечение своевременной замены увольняющихся; определение не только локализации дефицита рабочей силы до его возникновения, но и вероятного времени его возникновения и т. д.

**2 Формы подготовки и повышения квалификации персонала в условиях рыночной среды.**

В списочной численности предприятия постоянно происходят изменения, связанные с приемом сотрудников на работу и их увольнениями. Необходимость оценки эффективности деятельности предприятия с точки зрения управления кадрами требует проведения анализа источников их поступления на работу и направлений их выбытия.

*Оорганизация может задействовать следующие источники привлечения персонала:*

* внутри самой организации;
* с помощью сотрудников организации среди знакомых и родственников;
* среди самопроявившихся кандидатов. Любая организация получает по электронной сети, почте или в устной форме предложения от людей, занятых поиском работы. Даже если в данный момент их предложения не могут быть реализованы, необходимо внести эти кандидатуры в базу данных, которая в случае необходимости может быть задействована;
* объявления в средствах массовой информации — на телевидении, радио, в прессе, специальных изданиях, в том числе электронных;
* выезды в учебные заведения, которые готовят специалистов соответствующих профессий и квалификации;
* государственные бюро по трудоустройству, имеющие достаточно широкую базу данных по потенциальным кандидатурам;
* частные агентства по подбору персонала.

Поскольку не существует оптимального метода подбора персонала, отдел управления персоналом может и должен владеть всем набором приемов для привлечения кандидатов и использовать все возможные методы в зависимости от конкретной решаемой задачи.

*Алгоритм отбора будущих сотрудников организации может быть представлен рядом последовательных этапов:*

* первичный отбор — отсеивание кандидатов, не обладающих минимальной совокупностью характеристик, необходимых для занятия вакантной должности.
* В настоящее время наиболее распространены такие методы, как анализ анкетных данных, тестирование и даже экспертиза почерка;
* собеседование с сотрудниками отдела управления персоналом;
* получение информации о кандидате с места его предыдущих работ и у знающих его людей;
* собеседование с руководителем подразделения;
* испытание;
* решение о найме.

Среди ***причин выбытия*** работников различают: по причинам физиологического характера (смерть, длительная болезнь, достижение пенсионного возраста, невозможность выполнять положенные обязанности на данном предприятии по состоянию здоровья); по причинам, прямо предусмотренным законом (необходимый оборот рабочей силы) — призыв в армию, поступление в учебные заведения с отрывом от производства; излишний оборот рабочей силы или текучесть кадров (увольнение по собственному желанию, за прогулы и другие нарушения дисциплины, по решению суда и т. п.).

*Для оценки качества работы кадровых служб фирмы используется система показателей, характеризующих интенсивность оборота кадров:*

* коэффициент интенсивности оборота по приему — отношение количества принятых на работу в анализируемом периоде к среднесписочному;
* коэффициент интенсивности оборота по выбытию — отношение количества выбывших в анализируемом периоде работников к среднесписочному;
* коэффициент текучести — отношение числа работников, выбывших по причинам, которые относятся к текучести, к среднесписочному количеству работников за этот же период. Используются также коэффициенты замещения и постоянства кадров.

Одним из важнейших направлений работы с персоналом фирмы является обучение и переподготовка кадров, в том числе и на предприятии. Это необходимо для поддержания конкурентоспособности производства и фирмы в целом, обусловливает необходимость обучения и переподготовки кадров. Занятые на предприятии сотрудники находятся постоянно в процессе обучения, поскольку появляется новое оборудование, применяются новые технологические процессы, меняются принципы организации управления, производства и труда, возникают новые функции, не существовавшие ранее (например, маркетинг).

В последние годы в России, например, возникли новые формы работы с персоналом. В первую очередь речь идет о лизинге персонала. Лизинг персонала *(staff leasing)* представляет собой форму временного или срочного привлечения работников со стороны. К услугам временного сотрудника обычно прибегают:

* в период срочных работ и горячих сезонов;
* на время отсутствия незаменимого постоянного специалиста (отпуск, декрет и др.);
* для выполнения специальных работ, не связанных с основным профилем организации;
* когда нет возможности ввести в постоянный штат новых сотрудников.

*Обучение может проводиться по следующим направлениям:*

* вводное обучение для новых сотрудников;
* производственное обучение для овладения в кратчайший срок необходимыми методами работы;
* обучение на курсах с использованием тренажеров;
* наблюдающее обучение для улучшения знаний технических и административных аспектов работ;
* обучение руководящих работников и специалистов с целью совершенствования профессиональных знаний и управленческих навыков и повышения эффективности их работы;
* ротация – временное использование кадров на других постах;
* стажировки на зарубежных фирмах.

***Рынок труда – способы, общественные механизмы и организации, позволяющие людям найти работу по своим способностям и навыкам, а работодателям – нанять работников, которые им необходимы для организации коммерческой или иной деятельности.***

*Элементы структуры рынка труда:*

1) государственная политика в области занятости и безработицы; система подготовки кадров; система найма, контрактная система;

2) фонд поддержки безработных; система переподготовки и переквалификации; биржи труда;

3) правовое регулирование занятости.

На рынке труда встречаются продавец и покупатель. ***Продавцы –*** это работники, предлагающие свою рабочую силу (способность к труду), а ***покупатели*** – трудовые коллективы или отдельные предприниматели, которые могут самостоятельно решать, сколько и каких работников им требуется.

На рынке труда действует закон спроса и предложения на рабочую силу, который влияет на заработную плату. Закон спроса и предложения на рабочую силу отражает несоответствие свободных рабочих мест составу приходящих на рынок труда работников по количественным и качественным параметрам.

На рынке труда происходит жестокий, беспощадный отбор наиболее способных, предприимчивых работников. Он стимулирует высококвалифицированный труд, способствует созданию взаимосвязи между вкладом каждого и полученным конкретным результатом.

***Национальный рынок труда*** охватывает все общественное производство – через него каждая отрасль получает необходимые ей кадры не только заданного профессионально-квалификационного состава, но и определенных культурных и трудовых достоинств, адекватных требованиям экономики.

На рынке труда реализуется возможность:

1) свободного выбора профессии, отрасли и места деятельности, поощряемого приоритетными предложениями (уровень оплаты труда, возможности реализации творческих замыслов и т.д.);

2) найма и увольнения при соблюдении норм трудового законодательства, защищающего интересы граждан в плане гарантий занятости, условий труда, его оплаты;

3) независимой и вместе с тем экономически поощряемой миграции трудовых ресурсов между регионами, отраслями и профессионально-квалификационными группами;

4) свободного движения заработной платы и других доходов при сохранении приоритета квалификации и образования, соблюдении установленного законом гарантированного минимума зарплаты.

Через рынок труда проходят три взаимосвязанных эволюционных потока – развитие экономики (материально-технических элементов и структур), развитие человека (общей и профессиональной культуры, творческих возможностей, нравственных качеств), развитие общественных отношений (государственных и классовых структур, отношений собственности, производственных связей). Они образуют основу прогресса в обществе, его главное содержание.

*Конечные цели рынка труда:*

1) удовлетворение профессионально-трудовых и жизненных интересов экономически активного населения, включая социальную защиту, и обеспечение народного хозяйства нужными ему кадрами;

2) достижение максимально полной и минимально прерывной занятости с учетом потребности в частичной рабочей неделе, скользящем графике рабочего дня и т.п.

Наем работников осуществляется для вновь созданных предприятий и их внутренних подразделений, отделов и служб, а также на действующих предприятиях в случае расширения объема выпускаемой продукции или выполняемых работ и на замену выбывших по различным причинам и основаниям. Наем квалифицированной рабочей силы часто оказывается дорогостоящей задачей, затраты на решение которой можно уменьшить, используя наиболее рациональные процедуры приема (найма) работников.

Наем работников может осуществляться из внутренних и внешних источников на вновь создаваемые или освобождающиеся рабочие места – вакансии. Наем работников из внешних источников – это прием людей, ранее не работавших на данном предприятии, – население страны, региона или города. Они могут быть привлечены на работу путем приглашения их из службы занятости (безработные) или путем перехода с одного предприятия на другое в случае более привлекательных условий на последнем. Могут также приглашаться выпускники соответствующих учебных заведений. Заполнение вакансий за счет внутренних источников – это движение кадров внутри предприятия. Таким образом, отделу кадров целесообразно установить контакты с биржами труда, центрами трудоустройства, школами, колледжами, высшими и средними специальными учебными заведениями, негосударственными агентствами по трудоустройству. Эффективными способами найма рабочей силы являются рассылка рекламных объявлений, контакты с кадровыми службами сходных организаций. В процессе выбора работника из всех остальных кандидатов используются анкетирование, собеседование, тестирование и другие процедуры.

При поступлении на работу работодатель и рабочий заключают трудовой договор (контракт).

***Контракт – коммерческий договор по поводу купли-продажи рабочей силы и ее использования.***

Контракт позволяет индивидуализировать трудовые условия с учетом особенностей квалификации работника, его деловых качеств, специфики выполнения работы. В нем характеризуются все этапы выполнения работы, деятельности, права и обязанности работника и работодателя. Контракт четко определяет предмет договора, условия об оплате и др. В контракте четко определяются права и обязанности сторон, основные и дополнительные условия, социальные гарантии.

Контракт может заключаться как со штатными работниками, так и с теми, для кого контракт является видом оформления трудовой деятельности. Могут быть заключены параллельные контракты с несколькими работниками. Один человек может работать сразу по нескольким контрактам.

В контракте указываются срок, на который он заключается, размеры и источник отчислений на страхование. Принципиальное отличие ***трудового договора*** от контракта в том, что он заключается на гораздо больший срок, возможно заключение бессрочного трудового договора.

Идея контракта имеет право на жизнь и вполне плодотворна, но только не для всех категорий работников.

**3 Планирование численности работающих в организации**

Планирование численности персонала на заданную перспективу предполагает необходимость первоначально определить (по профессиям и должностям):

* состав персонала;
* количество работающих;
* избыток или недостаток персонала;
* способы трудоустройства высвобождающихся работников, а также источники и способы пополнения персонала.

Состав промышленно-производственного персонала обычно определяется раздельно по рабочим и служащим.

Состав основных рабочих определяется характером технологического процесса изготовления конечной продукции, а состав вспомогательных рабочих устанавливается по схемам организации производства и структуры вспомогательных и обслуживающих цехов и служб. Потребность предприятия в персонале должна планироваться по группам и категориям работающих.

Определение состава служащих базируется на учете существующей на предприятии организационной структуры и действующем штатном расписании аппарата управления.

Количественные характеристики персонала предприятия измеряются показателями списочной, среднесписочной и явочной численности работников.

***Списочный состав*** отражает движение численности всех работников — прием на работу и увольнение с нее и др. В нем учитываются все постоянные и временные работники, в том числе работники, находящиеся в командировках и отпусках, принятые на неполный рабочий день или на часть ставки, а также те, с кем оформлены трудовые отношения.

Для определения численности работников за конкретный период рассчитывается показатель ***среднесписочной численности,*** применяемый при расчете средней производительности труда, средней заработной платы, текучести кадров и др. Для его расчета используют данные учета по табелям рабочего времени.

Под ***явочным составом*** понимают число работающих, в течение определенных суток фактически находящихся на работе.

***Определение численности персонала.*** В практике планирования численности промышленно-производственного персонала может быть использовано несколько методов расчета численности:

* корректировка базовой численности;
* по трудоемкости производственной программы;
* по штатному расписанию;
* по рабочим местам, нормам выработки и/или обслуживания.

*Выбор методики определяется особенностями организации производства и управления, полнотой данных и требованиями к ожидаемому результату.*

***1. Метод корректировки базовой численности*** рассматривается как укрупненный метод, применение которого оправдано, если:

* в планируемом периоде не произошло существенных номенклатурных и ассортиментных сдвигов в производственной программе предприятия;
* предприятие имеет проработанный план мероприятий по внедрению инноваций, повышению производительности труда и высвобождению численности персонала.

При использовании этого метода определяется численность персонала предприятия в плановом периоде:

Чпл = (Чбаз \* kpn) ± ∆Чпл, (4.1)

где Чбаз — численность персонала в базовом (отчетном) периоде; kpn— коэффициент роста объема производства в плановом периоде; ∆Чпл — изменение численности в результате нововведений в плановом периоде.

Основной недостаток метода связан с тем, что численность служащих не имеет прямо пропорциональной зависимости от объема производства.

***2. Метод расчета численности по трудоемкости производственной программ.***

Оценка численности персонала включает в себя три этапа:

* рассчитывается трудоемкость изготовления каждого вида продукции, включенного в производственную программу;
* устанавливается трудоемкость производственной программы в целом и по видам работ;
* определяется численность персонала в целом и по категориям работающих.

При использовании этого метода полная трудоемкость производственной программы (Ч тр.пол.) определяется как сумма трудоемкости технологической (Чтр.тех.). обслуживания (Ч тр. обс.) и управления (Ч упр.):

Ч тр.пол.= Чтр.тех.+ Ч тр. обс.+ Ч упр. (4.2)

Сумма первых двух слагаемых отражает затраты труда основных и вспомогательных рабочих и, соответственно, формирует собственно производственную трудоемкость (Ч тр.пр.). а третье — отражает затраты труда служащих:

Чтр.пр.= Чтр.тех + Ч обс (4.3)

*Технологическая трудоемкость* может быть определена по технологическим переделам, видам работ и операциям, предусмотренным технологическим процессом изготовления изделия с использованием норм затрат труда, принятых для планового периода.

*Трудоемкость обслуживания может быть рассчитана двумя способами:*

* *прямым* — по отдельным функциям обслуживания основного производства, нормативы которых рассчитаны непосредственно на изделие;
* *альтернативным* — определением соотношения между трудоемкостью обслуживания и технологической трудоемкостью на основании обработки учетных данных базового периода с последующей их коррекцией на факторы изменения объема, уровня кооперации по изделию, а также организационно-технических условий в плановом периоде.

Трудоемкость управления рассчитывается аналогично трудоемкости обслуживания, но, во-первых, в расчет принимаются запланированные изменения в организационной структуре управления, и во-вторых, в качестве единицы работ принимается не технологическая, а производственная трудоемкость.

Общая численность рабочих определяется путем деления плановой производственной трудоемкости на эффективный фонд рабочего времени одного работающего за год с учетом планового коэффициента выполнения норм:

Ч р = Чпр / (Т пол.\* k вн)(4.4)

где Чр — среднесписочное количество рабочих; Чпр — плановая трудоемкость производственной программы (по затратам труда основных рабочих), в нормо-часах; Тпол *—* полезный фонд времени одного рабочего, час; *kвн* — планируемый коэффициент выполнения норм выработки.

Численность служащих (Чсл)определяется путем деления плановой трудоемкости управления производственной программой на эффективный фонд рабочего времени одного служащего за год:

Чсл = Тупр /Тпол (4.5)

где Чсл — среднесписочное количество служащих; Тупр  — плановая трудоемкость производственной программы (по затратам труда основных рабочих), в нормо-часах.

Общая численность промышленно-производственного персонала (Чппп)в плановом периоде определяется как сумма численности рабочих и служащих:

Чппп = Чр + Чсл (4.6)

При расчете полезного фонда времени работы одного работающего различают календарный, номинальный, явочный и полезный фонды бюджета рабочего времени (табл.1).

***Календарный*** фонд времени соответствует числу календарных дней в году.***Номинальный*** фонд представляет собой календарное время за вычетом выходных и праздничных дней. ***Явочный*** фонд времени определяется путем вычитания из номинального фонда предусмотренных законодательством целодневных неявок на работу. Эта величина показывает количество рабочих дней на одного работающего в течение планового периода.

***Полезный*** фонд времени рассчитывается в рабочих часах путем умножения количества рабочих дней на одного работающего на среднюю продолжительность рабочего дня, скорректированную с учетом разрешенных законом сокращений рабочего дня.

***3. Метод расчета численности персонала по штатному расписанию*** применяется на предприятиях с преимущественным использованием повременной системы оплаты труда. Этот метод находит все большее распространение при механизации и автоматизации производства, когда поддержание режимов работы оборудования и соблюдение технологического процесса обеспечивают заложенные в оборудование соответствующие уровни производительности труда и качества продукции. Развитие методов организационного проектирования и построение рациональных структур управления предприятием позволяют установить близкое к оптимальному штатное расписание аппарата управления и закрепить за служащими соответствующие функции управления.

**Таблица 4.1— Баланс рабочего времени (одного рабочего) на 20… год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Ед. измер.** | **20… год** |
| Календарный фонд времени, дн. | дни | 365 |
| Количество нерабочих дней, всего | дни | 118 |
| в том числе: |  |  |
| праздничные | дни | 13 |
| выходные | дни | 105 |
| **Количество календарных рабочих дней (номинальный фонд)** | дни | **247** |
| Неявка на работу, всего | дни | 31,6 |
| в том числе: |  |  |
| очередные и дополнительные отпуска | дни | 25 |
| отпуска по учебе | дни | 0,5 |
| отпуска в связи с родами | дни | 0,8 |
| по болезни | дни | 5 |
| прочие неявки, разрешенные законом | дни | 0,1 |
| неявки с разрешения администрации | дни | 0,2 |
| **Число рабочих дней в году (явочный фонд)** | дни | **215,4** |
| Номинальная продолжительность рабочего дня | часы | 8,2 |
| Явочный фонд рабочего времени | часы | 1766 |
| Потери времени в связи с сокращением длительности рабочего дня, всего | часы | 0,1 |
| для занятых на тяжелых и вредных работах | часы | — |
| для кормящих матерей | часы | - |
| для подростков | часы | - |
| из-за внутрисменных простоев | часы | 0,1 |
| Средняя продолжительность рабочего  ДНЯ | часы | 8,09 |
| **Полезный фонд рабочего времени одного рабочего** | часы | **1744** |

Использование данного метода предполагает наличие на предприятии обоснованного штатного расписания отдельно аппарата управления, основных рабочих-повременщиков и вспомогательных рабочих.

***Штатное расписание аппарата управления*** содержит перечень служащих по подразделениям управления предприятием. В этом перечне, помимо подразделения аппарата управления, указываются штатные должности, количество работников и месячные оклады по перечисленным должностям. Численность служащих определяется путем суммирования количества работающих по каждой из штатных должностей.

***Штатное расписание основных рабочих-повременщиков*** составляется по принятым на предприятии схемам расположения рабочих мест управления технологическим оборудованием. Численность основных рабочих определяется путем суммирования количества таких рабочих мест и принятого режима работы оборудования.

***Штатное расписание вспомогательных рабочих-повременщиков*** закрепляет функции обслуживания основного производственного процесса (обеспечение рабочих мест сырьем, материалами, деталями, инструментом и приспособлениями, техническое обслуживание и ремонт оборудования, уборка производственных помещений, обеспечение безопасности и другие функции) на базе установленных графиков и зон обслуживания. По каждой функции обслуживания устанавливаются должностные обязанности вспомогательных рабочих-повременщиков и определяется необходимое количество вспомо­гательных рабочих с учетом характера и объема работ.

***4. Метод расчета численности персонала по рабочим местам, нормам выработки и нормам обслуживания*** может использоваться для определения численности всех категорий персонала предприятия. В отношении служащих он применяется крайне редко, что вызвано слабой разработанностью методов нормирования труда работников аппарата управления. Обычно этот метод используется в комбинации с методом определения численности по штатному расписанию для расчета потребности в основных и вспомогательных рабочих.

Метод расчета по рабочим местам применяется при планировании численности тех групп вспомогательных рабочих, для которых не могут быть установлены ни объем работ, ни нормы обслуживания, поскольку работа их выполняется на определенных рабочих местах и связана с конкретным объектом обслуживания (крановщик, кладовщик и др.). В этих случаях расчет ведется по формуле:

Чвс = Нм\*h\* kcn,(4.7)

где НM — число рабочих мест; h — число смен в сутки; kcn — коэффициент списочного состава (частное от деления номинального фонда рабочего времени на физическое число рабочих дней по плановому балансу рабочего времени).

Численность служащих устанавливается на основе имеющихся отраслевых данных, а при их отсутствии — по нормативам, разработанным непосредственно на предприятии. Нужно отметить, что нормативы численности в зависимости от их назначения должны разрабатываться не только по предприятию в целом и по каждой функции его управления, но и по отдельным видам работ и должностям. Численность руководителей зависит от размера предприятия, его отраслевых особенностей, норм управляемости и т. п.

***При расчете по нормам выработки*** численность основных рабочих определяют, исходя из производственного задания и норм выработки по формуле:

Чвc = Qвып / (Нв \* Тэфф), (4.8)

где Qвып -- объем выполненных работ в принятых единицах измерения; НB *—* плановая норма выработки в единицу рабочего времени; Тэфф — эффективный фонд рабочего времени.

Метод ***расчета по нормам обслуживания*** используется для определения численности основных рабочих, нормирование деятельности которых затруднено. Это относится к рабочим, управляющим агрегатами, печами, аппаратами, машинами и другим оборудованием и контролирующих ход технологических процессов. Среднесписочное число рабочих рассчитывается по формуле:

Чр = n \* Чр.аг. \* h \* (Тс.пл. / Тс.ф.), (4.9)

где n — число рабочих агрегатов; Чp.аг. — число рабочих, необходимое для обслуживания одного агрегата в течение смены; Тс.пл — число суток работы агрегата в плановом периоде; Тс.ф —фактическое число суток работы.

Количество вспомогательных рабочих может быть определено по трудоемкости работ, нормам обслуживания и по рабочим местам.

Численность вспомогательных рабочих-сдельщиков, занятых на работах, объем которых можно определить нормативами времени, рассчитывается по трудоемкости работ так же, как и основных рабочих-сдельщиков. Различие состоит в том, что при расчете численности основных рабочих исходят из трудоемкости выпускаемой продукции, а при определении численности вспомогательных — из трудоемкости вспомогательных работ.

Численность вспомогательных рабочих (ЧBC),выполняющих работы, на которые имеются нормы обслуживания, рассчитывается на основе общего количества объектов обслуживания с учетом сменности работ и норм обслуживания по формуле:

ЧBC = n \* h \* kcn / Нoбc, (4.10)

где n *—* число объектов обслуживания; Нобc — норма обслуживания, то есть количество оборудования, производственных площадей, обслуживаемое одним вспомогательным рабочим или их группой.

**4 Производительность труда: понятие, показатели, измерители**

Производительность труда— один из важнейших показателей деятельности предприятия, характеризующий результативность, эффективность производственной деятельности людей.

***Производительность труда определяется количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени, свидетельствует об эффективности использования трудовых ресурсов.***

***Производительность труда можно также оценить и обратным показателем — трудоемкостью, то есть затратами рабочего времени на единицу произведенной продукции.***

Широко применяемым и универсальным показателем уровня производительности труда является выработка, которая, в зависимости от используемых измерителей, может быть рассчитана тремя методами: натуральным, стоимостным и трудовым.

***Выработка*** представляет собой количество продукции, производимое в единицу рабочего времени или приходящееся на одного среднесписочного работника в день, месяц, квартал, год.

Самым простым и достоверным является ***натуральный метод,*** по которому объем выработанной продукции измеряется в натуральном выражении.

***Натуральные измерители*** (штуки, тонны, метры) используются, как правило, при изготовлении однородной продукции, они просты и наглядны. Однако область их применения ограничена, так как они не позволяют соизмерить массу различных потребительских стоимостей в случае изготовления предприятием широкой номенклатуры изделий.

***Стоимостной метод*** заключается в определении выработки как отношения объема произведенной продукции в стоимостном выражении к затратам рабочего времени. В качестве объема произведенной продукции могут быть взяты показатели: валовой, товарной, нормативно-чистой и чистой продукции, а также валового дохода.

***Трудовой метод*** измерения производительности труда основан на оценке объема выпущенной продукции в единицах нормированного времени — нормо-часах. Необходимыми условиями применения этого метода являются равнонапряженность норм, охват нор­мированием рабочих, находящихся на повременной оплате труда. Этот метод имеет свои недостатки. Например, при использовании нормо-часов не учитывается сложность и качество труда.

В то же время на практике в различного рода расчетах, в том числе роста производительности труда, широко применяется показатель трудоемкости, то есть затрат рабочего времени на единицу продукции в натуральном выражении. В зависимости от степени охвата затрат труда трудоемкость может быть ***полной, технологической и производственной*. *По полной трудоемкости*** продукции учитываются затраты труда всего промыш-ленно-производственного персонала, ***по производственной*** — основных и вспомогательных рабочих, тогда как ***по технологической трудоемкости*** — затраты труда только основных производственных рабочих.

Соответственно может быть определена трудоемкость продукции и по всем более детализированным категориям работников предприятий и их профессиональным группам.

*Различается трудоемкость нормативная, плановая и фактическая.* ***Нормативная*** определяется на основе технических норм времени, нормативов обслуживания, численности и т. п.; ***плановая*** — по нормативной трудоемкости, но с учетом предусмотренных в плановом периоде мероприятий, направленных на повышение эффективности производства и производительности труда. ***Фактическая*** трудоемкость свидетельствует о реальных затратах труда на единицу продукции в определенный период времени и является зеркальным отражением показателя производительности труда.

Задача постоянного роста производительности труда и, следовательно, снижения затрат на единицу продукции требует поиска всех видов резервов и их дальнейшего использования. Под резервами в данном случае понимаются возможности повышения производительности путем наиболее полного использования факторов роста и устранения различного рода потерь на предприятии.

***Резервы роста производительности труда*** многообразны и возможны на всех уровнях управления и во всех звеньях производства. Все резервы могут быть классифицированы следующим образом:

1. *По источнику роста производительности труда:*

* улучшение использования средств производства;
* улучшение использования рабочей силы.

1. *По уровню проявления и использования:*

* заводские;
* цеховые;
* бригадные;
* на рабочем месте.

*3. По функциональному происхождению:*

* основное производство;
* вспомогательное производство;
* управление.

1. *По срокам возможного использования:*

* текущие;
* перспективные.

Проблема выявления и реализации резервов повышения производительности труда наряду с техническими и организационными факторами тесно связана с социальными аспектами труда — более полным учетом социально-экономических и психофизиологических условий производственной деятельности работников. К ним относятся: создание условий труда и отдыха, сокращение текучести, снижение непроизводительных затрат рабочего времени, повышение уровня трудовой дисциплины, развитие инициативы и творческого потенциала работников.

Реализация целей повышения производительности труда и эффективности производства в целом требует более полного учета принципов мотиваций труда. Как известно, основной формой мотивации работников предприятия является заработная плата.

***Трудоемкость как показатель производительности труда***

***Трудоемкость – затраты рабочего времени на производство единицы продукции в натуральном выражении по всей номенклатуре выпускаемой продукции и услуг.***

Показатель трудоемкости имеет некоторые преимущества перед показателем выработки:

1) он отражает прямую связь между объемом производства и трудозатратами;

2) применение показателя трудоемкости позволяет увязать проблему измерения производительности труда с факторами и резервами ее роста;

3) позволяет сопоставлять затраты труда на одинаковые изделия в разных цехах и участках предприятия.

*Технологическая трудоемкость*отражает все затраты труда основных рабочих-сдельщиков. *Производственная трудоемкость*включает все затраты труда основных и вспомогательных рабочих. *Полная трудоемкость*отражает затраты труда всех категорий персонала предприятия.

*Факторы изменения производительности труда:*

1) изменение технического уровня производства;

2) совершенствование управления, организации производства и труда;

3) изменение объема и структуры производства и др.

*Резервы увеличения производительности:*

1) снижение трудоемкости продукции;

2) улучшение использования рабочего времени;

3) резервы улучшения структуры, повышения компетенции кадров, лучшего использования рабочей силы;

4) экономия материальных ресурсов, ликвидация брака.

### *Организация, нормирование труда*

***Организация труда – система конкретных элементов, устанавливающая рациональную взаимосвязь между ними.***

Элементы организации труда:

1) разделение труда;

2) кооперация труда;

3) организация рабочих мест;

4) обслуживание рабочих мест;

5) установление приемов и методов труда;

6) установление меры или нормы труда;

7) планирование и учет трудовой деятельности.

Организация труда является частью мероприятий по организации производства, куда также входит организация технологических процессов и организация управления.

***Норма труда*** – величина, регламентирующая затраты и результаты труда работника.

Нормы труда используются:

1) для определения численности работников и выполнения заданного объема работ;

2) для оценки результатов работы;

3) для определения сдельных расценок на единицу работы;

4) для калькулирования себестоимости;

5) при разделении труда внутри коллектива.

***Нормирование труда – вид деятельности по управлению предприятием, направленный на установление необходимых затрат и результатов.***

Нормы труда должны соответствовать наиболее эффективному использованию трудовых и материальных ресурсов предприятия.

Нормы времени (затраты времени на одного работника или на выполнение единицы работы), нормы выработки (количество продукции за единицу времени или одним рабочим), нормы обслуживания (количество объектов, закрепленных для обслуживания одним рабочим), нормы численности (численность работников для выполнения определенного объема работ), нормы управляемости (количество работников, подчиняющихся одному руководителю), нормированное задание (объем работ, которые должны быть выполнены одним работником).

### *Государственное регулирование рынка труда*

*Формы государственного регулирования рынка труда:*

1) разработка законодательно-нормативной базы и контроль за соблюдением законодательства;

2) изъятие части дохода предприятия через систему налогообложения, ее перераспределение и воздействие на формирование рынка труда;

3) прямое участие государства в управлении рынком труда.

Прямое участие государства в управлении рынком труда и трудовыми отношениями широко распространено в государственном секторе экономики.

Законодательно-нормативная база регулирует:

1) правовые отношения в сфере наемного труда;

2) заключение и реализацию коллективных договоров;

3) занятость и трудоустройство;

4) применение и организацию наемного труда (рабочее время, время отдыха, заработная плата, дисциплина труда, материальная ответственность);

5) механизм разрешения трудовых споров.

Государство должно регулировать занятость и безработицу на рынке труда.

***Безработица*** – положение в экономике, когда часть способных и желающих трудиться по найму людей не может найти работу по своей специальности или трудоустроиться вообще.

***Структурная безработица*** – невозможность трудоустройства из-за различий в структуре спроса и предложения рабочей силы различной квалификации. ***Фрикционная безработица*** – безработица из-за необходимости для уволенного работника найти свободное место по своей специальности. ***Застойная безработица*** – невозможность найти работу в регионах и странах, пораженных экономическим спадом, когда даже общее число свободных рабочих мест оказывается меньше числа безработных или когда люди по разным причинам лишены возможности приобрести новую (требуемую рынком) специальность либо перебраться на жительство в районы, где шансы на трудоустройство выше. ***Скрытая безработица*** – невозможность трудоустройства по основной специальности заставляет человека соглашаться на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, что позволяет ему ждать, пока на рынке труда появится место и для него.

При этом государство не должно создавать условий, чтобы на предприятиях работали «ненужные», резервные люди, а должно стимулировать появление новых рабочих мест, в первую очередь путем создания соответствующих условий для частного сектора. Такими условиями могут быть льготное налогообложение предпринимателей, упрощение системы регистрации нового предприятия, предоставление государственных кредитов под низкий процент и др.

Кроме того, еще один из методов борьбы с безработицей – переподготовка кадров, обучение безработных другим профессиям, востребованным на рынке труда, и трудоустройство их по новой специальности.

Для регулирования рынка труда предусмотрена государственная единая служба занятости. Служба занятости осуществляет следующие функции:

1) регистрацию безработных и вакантных мест;

2) трудоустройство безработных и лиц, желающих поменять место работы;

3) изучение спроса и предложения рабочей силы;

4) профессиональную ориентацию и профессиональную подготовку безработных;

5) выплату пособий.

**Основная литература ко всем темам:**

1. Алексеенко, Н. А. Экономика промышленного предприятия: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Н. А. Алексеенко, И. Н. Гурова. – Минск: Издательство Гревцова, 2009. – 258 c.
2. Бабук, И.М. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов / И. М. Бабук. – Минск: Информационно-вычислительный центр Министерства финансов, 2008. – 326 с.
3. Головачев, А. С. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов учреждений обеспечивающих получение высшего образования по экономическим специальностям: в 2 ч.. / А. С. Головачев. – Минск: Вышэйшая школа, 2014.Ч. 1 – 446 c. Ч. 2 – 463 с.
4. Ильин, А. И. Экономика предприятия: [учебное пособие] / А. И. Ильин, С. В. Касько. – Минск: Новое знание, 2008. – 235 с.
5. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. Н. Нехорошева [и др.]. – Минск: Белорусский государственный экономический университет, 2008. – 718 с.
6. Экономика предприятия: учебник для студентов высших учебных заведений / Семенов В.М. [и др.]. – Санкт-Петербург: Питер, 2010. – 416 с.