

13.10.2022 г.

Очная форма обучения

Группа ХКМ 3/1

### ОП.12. «Экономика предприятия»

Вид занятия:	Лекция
Тема занятия:	Персонал предприятия
Цели занятия:	
- дидактическая	- знать основные понятия, ориентироваться в экономических терминах и понятиях, знать формулы для решения задач
- воспитательная	- прививать у студентов любовь к избранной профессии, побуждать к научной, творческой деятельности; - воспитывать внимание, дисциплинированность, активность

### ПЛАН

- 1 Понятия, классификация и структура персонала предприятия
- 2 Определения численности отдельных категорий персонала промышленного предприятия
- 3 Кадровая политика и система управления персоналом предприятия

Задание 1. Составить конспект лекции.

- 1 Понятия, классификация и структура персонала предприятия

**Персонал (трудовые ресурсы) предприятия** - это совокупность постоянных работников, которые имеют необходимую профессиональную подготовку и опыт практической работы (деятельность).

**Кадры** - чаще всего это определенная совокупность работников данного предприятия, которые имеют достаточно высокий уровень квалификации и значительный стаж работы.

**Трудовой потенциал** - потенциал (возможность деятельности) всей совокупности работников с учетом не только количественных, а и качественных характеристик, то есть уровня образования, деловых качеств и т.п..

Персонал предприятия классифицируется по следующими признакам:

- с участием в производственной деятельности - персонал, занятый в основной деятельности (производственный персонал) и персонал, занятый в неосновной деятельности (непроизводственный персонал);

- по характеру выполняемых функций - руководители, специалисты, служащие, рабочие.

**Персонал, занятый основной деятельностью** (производственный персонал), - совокупность работников основных, вспомогательных и обслуживающих производств, научно-исследовательских подразделов и заводоуправлений, то есть все работники, которые заняты в сфере производства ли его обслуживания.

*Персонал неосновной деятельности* (непроизводственный персонал) - работники организационных образований, непосредственно не связанных с производством, - работники жилищно-коммунального хозяйства, детских дошкольных и медицинских учреждений, дворцов и домов культуры, учебных центров и других учреждений социального направления.

*Руководители* - работники, которые обнимают должности руководителей предприятия и их структурных подразделов, с заместителями руководителей и главными специалистами включительно.

*Специалисты* - работники, которые выполняют инженерно-технические, экономические и прочие работы, в частности инженеры, экономисты, нормировщики, юрисконсульты, социологи, менеджеры из разных видов деятельности.

*Служащие* - работники, которые осуществляют подготовку и оформление управленческой документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание, то есть выполняют сугубо техническую работу (делопроизводители, учетчики, архивариусы, чертежники, стенографисты, офис-леди и т.п.).

*Рабочие* - работники, которые непосредственно создают материальные ценности или предоставляют разнообразные услуги.

*Специалисты за квалификационным уровнем подразделяются* на специалистов высочайшей квалификации, специалистов высшей квалификации, специалистов средней квалификации и специалистов-практиков.

*Специалисты высочайшей квалификации* - работники, которые имеют научные степени и ученые звания.

*Специалистов высшей квалификации* - работники с высшим образованием и значительным практическим опытом.

*Специалистов средней квалификации* - работники с средним образованием и определенным практическим опытом.

*Практиков* - работники, которые обнимают определенные должности (инженерные, экономические), но не имеют специального образования.

*Рабочие за степенью участия в производстве* подразделяются на основных рабочих и вспомогательных рабочих; за уровнем квалификации - на рабочих высокой квалификации, квалифицированных рабочих, рабочих низкой квалификации и неквалифицированных рабочих.

*Высококвалифицированные рабочие* - рабочие с сроком профессиональной подготовки свыше 2-3 года и большого практического опыта, которые могут выполнять сложные и ответственные работы.

*Квалифицированные рабочие* - рабочие, с сроком профессиональной подготовки 1-2 года и немалым опытом, которые могут выполнять сложные работы производственного характера.

*Низкоквалифицированные рабочие* - рабочие с сроком профессиональной подготовки в несколько недель и определенным опытом работы, которые выполняют несложные работы производственного характера.

*Неквалифицированные рабочие* - вспомогательный и обслуживающий персонал без специальной подготовки.

*Профессия* - вид трудовой деятельности, осуществления которой требует соответствующего комплекса специальных знаний и практических привычек.

*Специальность* - более или менее узкая разновидность трудовой деятельности в границах профессии.

*Квалификация* - совокупность специальных знаний и практических привычек, которые определяют степень подготовленности работника к выполнению профессиональных функций обусловленной сложности.

*Структура персонала предприятия* - относительное (процентное) соотношения отдельных категорий персонала в границах его общей численности.

*Общие тенденции относительно изменения структуры персонала производственной сферы:*

- интенсивное перераспределение работников из промышленного и аграрного секторов экономики в информационную и сферу обслуживания населения;
- повышение удельного веса вспомогательной умственной;
- увеличения спроса на квалифицированную рабочую силы и уменьшения частицы имело- и неквалифицированной работы в связи с объективным возрастанием интеллектуализации процессов производства и управления;
- расширения масштабов воспроизведения квалифицированных работников соответственно современным требованиям социальное ориентированной экономики.

## 2. Определение численности отдельных категорий персонала промышленного предприятия

Приблизительная численность персонала в расчетном году определяется с использованием метода корректирования базовой численности по формуле

$$Чр(пл) = \frac{Чб \times \Delta Vn}{100} \pm \Delta Ч,$$

где  $Чр(пл)$  - численность промышленно-производственного персонала, которая необходимая для обеспечения объема производства в расчетном году, лиц;

$Чб$  - базовая (ожидаемая) численности персонала, лиц;

$\Delta Vn$  - запланированный темп возрастания объема производства продукции, %;

$\Delta Ч$  - суммарное изменение численности персонала в результате источников расчетов возможного возрастания производительности работы, лиц.

Точным является *метод расчета плановой численности персонала на основе полной трудоемкости изготовления продукции*. Для этого используется формула

$$Чр = \frac{\Sigma t}{T_{рп} \times K_{вн}},$$

где  $\Sigma t$  - полная трудоемкость производственной программы планового (расчетного) года, которая включает технологическую трудоемкость, а также трудоемкость обслуживания и управления производством, ч.;

Трп- расчетный эффективный (действительный) фонд времени одного рабочего на год, ч.;

Квн - ожидаемый средний коэффициент выполнения норм рабочими в расчетном году.

*Численность основных рабочих на нормированных работах Ч<sub>рн</sub> рассчитывается по формуле:*

$$Ч_{рн} = \frac{\sum_{i=1}^n t_i \times m_i}{Трп \times Квн}$$

где  $n$  - количество видов изготавливаемых изделий;

$t_i$  - плановая (нормативная) трудоемкость единицы  $i$ -го вида изделий, нормо-год;

$m_i$  - количество изделий  $i$ -го вида, к.

*Численность основных рабочих, занятых на ненормированных работах (Ч<sub>ннр</sub>), определяется по нормам обслуживания с использованием формулы*

$$Ч_{ннр} = \frac{m_o \times n_{рз}}{Ноб}$$

где  $m_o$  - количество объектов (агрегатов), которые обслуживаются;

$n_{рз}$  - количество рабочих изменений на пору;

Ноб - норма обслуживания одного агрегата, количество объектов в расчете на одного рабочего.

*Численность вспомогательных рабочих, для которых невозможно установить нормы обслуживания и рассчитать трудоемкость работ (Ч<sub>др</sub>) определяется по формуле:*

$$Ч_{др} = П_{рм} \times П_{рз},$$

где  $П_{рм}$  - количество рабочих мест.

Численность руководителей, специалистов и служащих рассчитывается, как правило, в соответствии с типичными штатами (штатными расписаниями). Разрешается применения метода прямого нормирования, если данные о трудоемкости управления есть возможным, или метода нормирования управленческого персонала с использованием корреляционной зависимости.

### 3. Кадровая политика и система управления персоналом предприятия

Современная кадровая политика предприятия (фирмы, корпорации) может отвечать рыночным условиям хозяйствования. Ее главной целью есть обеспечения теперь и в будущем каждого рабочего места и каждой должности персоналом соответствующих профессий и специальностей и надлежащей квалификации.

Достижения конечной цели кадровой политики субъектом хозяйствования может предусматривать выполнение определенных функций (мероприятий). Основные из них такие:

- разработка и коррекция в соответствии с условиями хозяйствования, которые изменяются, стратегии формирования и использования трудового потенциала;
- набор и формирования необходимых категорий персонала (отбор, профессиональная ориентация, наем, адаптация);
- подготовка персонала к соответствующей профессиональной деятельности (производственно-техническое ученичество, общая подготовка, повышение квалификации, продвижения по службе);
- оценка персонала (контроль соответствия персонала конкретным потребностям производства, контроль выдвижения и служебных перемещений);
- мотивация соблюдения режима трудовой деятельности и высокопроизводительной работы;
- постоянный мониторинг безопасности работы (производственно-хозяйственной или другой деятельности);
- обеспечения социальной защищенности персонала у предприятия (фирмы, корпорации);
- реализация постоянных связей между руководством предприятия (фирмы, корпорации) и представителями трудовых коллективов.

***Общая система управления персоналом состоит из следующих подсистем.***

***Условия работы:*** выполнения условий психофизиологии, эргономики и технической эстетики работы; охрана работы и техника безопасности; охрана окружающей среды.

***Трудовые отношения:*** анализ и регулирования групповых и личностных взаимоотношений, отношений руководства; управления конфликтными ситуациями; социально-психологическая диагностика; взаимодействие с профсоюзами.

***Оформления и учет кадров:*** оформления и учет приема, увольнений и перемещений; информационное обеспечение; профессиональная ориентация; обеспечения занятости.

***Маркетинг, прогнозирования и планирования персонала:*** разработка стратегии управления; анализ рынка работы; прогнозирования потребности; связь с внешними источниками обеспечения; оценка кадров.

***Развитие трудового коллектива:*** технико-экономическое обеспечение; повышение квалификации; работа с кадровым резервом; планирования деловой карьеры; адаптация новых работников.

***Стимулирование работы:*** нормирования и тарификация; разработка системы оплаты работы и морального стимулирования; определения форм участия в прибыли и капитале; управления трудовой мотивацией.

***Предоставление юридических услуг:*** решения правовых вопросов трудовых отношений и хозяйственной деятельности; согласования распорядительных документов из управление персоналом предприятий и организаций.

***Развитие социальной инфраструктуры:*** организация общественного питания; управления жилищно –бытовым обслуживания детскими дошкольными учреждениями и т.п..

*Разработка организационных структур управления:* анализ существующей и проектирования новой организационной структуры управления; разработка штатного расписания.

***Оценка персонала* есть важнейшим элементом системы управления трудовым коллективом.**

***Оценка персонала*** - целенаправленное сравнение определенных характеристик (профессионально-квалификационного уровня, деловых качеств, результатов работы) работников с соответствующими параметрами, требованиями, этапами.

Возможные виды оценки: самооценка, внешняя оценка.

***Самооценка*** осуществляется самим работником и называется на собственном представлении о целых жизнях и трудовой деятельности, допустимые и запрещенные способы их достижения, на определенных моральных понятиях (обязанность, совесть, честь, преданность делу и т.п.).

***Стимулирующая функция*** оказывается в том, что она, порождая в работнике переживания успеха или неудачи и подтверждая правильность или ошибочность поведения, побудит его к деятельности в нужном направлении.

Оценка персонала может базироваться на принципах: объективности; всесторонность; обязательности; систематичности (постоянности).

Направлениями использования оценки персонала есть подбор и расстановка новых работников; прогнозирования продвижения работников по службе и планирования их карьеры; рационализация приемов и методов работы, управленческих процедур; построение эффективной системы мотивации работы; оценка эффективности деятельности отдельных работников и трудовых коллективов.

### **Список рекомендованных источников**

1. Экономика предприятия: Учебник / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Юнити, 2016. - 663 с.

**Готовые материалы присылать преподавателю на почту**

[ant.iri1983@gmail.com](mailto:ant.iri1983@gmail.com) или личным сообщением в социальной сети в ВК <https://vk.com/id114718886>

Преподаватель

Антонова И.А.