

Тема: Персонал підприємства.

Мета: - систематизувати та узагальнити знання щодо особливостей організації персоналу підприємства саме: вміти виділяти групи та категорії персоналу підприємства, аналізувати структуру персоналу підприємства, визначати фактори та резерви зростання продуктивності праці на підприємстві, виділяти види, форми та методи мотивації трудової діяльності.

Методичне забезпечення та дидактичні засоби: конспекти лекцій, презентація, тести.

Вид заняття: лекція;

Форма проведення: теоретичне;

Міждисциплінарні зв'язки: «Економічна теорія».

Основні поняття: персонал підприємства, робітники, службовці, керівники, професія, спеціальність, кваліфікація, структура персоналу, кадрова політика, баланс робочого часу, продуктивність праці.

План заняття:

1. Персонал підприємства та його роль у підвищенні ефективності діяльності
2. Категорії і професійно – кваліфікаційний склад персоналу підприємства.
3. Структура персоналу підприємства.

Література:

- Основна: 1. Економіка підприємства: Навч. посібник. – 2-е вид., випр. і доп. /І.М.Бойчик, М.І.Харів, М.І.Хопчан, Ю.В.Піча. – К.: Каравела; Львів: Новий світ –2009. – с. 68-85; 266-277
2. Економіка підприємства: Підручник/ За заг ред. С.Ф. Покропивного. – Вид. 2-ге, перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2009. – с.74-95; 369-402

Додаткова:

Економіка підприємства / За ред. Примака Т.О. Київ: Вікар, 2002. – с. 42-65

3. Технічні засоби навчання: комп'ютер, проектор, відео ролики, презентація.

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Організаційний момент

- 1.1. Привітання студентів
- 1.2. Перевірка присутності студентів на занятті
- 1.3. Відповіді на питання, що виникли при підготовці до заняття.

2. Актуалізація опорних знань (фронтальне опитування)

- 2.1. Поясніть поняття підприємство.
- 2.2. Назвіть основні функції підприємства.
- 2.3. Поясніть поняття основні фонди.
- 2.4. Назвіть основні групи основних фондів.
- 2.5. Дати характеристику основним фондам підприємства.

3. Короткий аналіз відповідей.

4. Викладення нового матеріалу.

- 4.1. Повідомлення теми, мети та плану заняття.

Тема: Персонал підприємства.

План заняття:

1. Персонал підприємства та його роль у підвищенні ефективності діяльності
2. Категорії і професійно – кваліфікаційний склад персоналу підприємства.
3. Структура персоналу підприємства.

Персонал підприємства - це сукупність постійних працівників, які мають необхідну професійну підготовку та (або) практичний досвід і навички роботи.

Весь персонал підприємства поділяється на дві великі групи:

- **промислово-виробничий персонал (ПВП)** - працівники, які зайняті у виробництві або його обслуговуванні: в основних і допоміжних підрозділах підприємства, в заводських лабораторіях і дослідних установах, апарат заводоуправління, працівники охорони;

- **непромисловий персонал (НПП)** – працівники, які безпосередньо не пов'язані з процесом виробництва, а працюють у підрозділах невиробничої сфери підприємства (закладах культури, охорони здоров'я, житлово-комунальному господарстві тощо).

Категорії персоналу підприємства:

- **робітники** - в залежності від відношення до процесу створення продукції поділяються на основні (беруть безпосередню участь у процесі виготовлення продукції) і допоміжні (виконують функції допомоги і обслуговування основного виробництва).

- **службовці** - працівники, які здійснюють господарське обслуговування, підготовку та оформлення документації, функції обліку і контролю (обліковці, табельники, касири, діловоди, архіваріуси, коректори технічної документації, креслярі, стенографісти тощо). Виконання перелічених видів робіт не вимагає тривалої фахової підготовки і високого рівня кваліфікації працівників.

- **спеціалісти** - працівники, які займаються інженерно-технічними, економічними, юридичними та іншими роботами, що вимагають спеціальної висококласної фахової підготовки; до них належать інженери, економісти, соціологи, технологи, ревізори, товарознавці тощо. Кваліфікаційний рівень цієї категорії персоналу має бути достатньо високим, оскільки саме вони

безпосередньо впливають на формування рішень керівного складу працівників підприємства, доводять ці рішення до безпосередніх виконавців, контролюють їх виконання, при необхідності коригують та ін.

- **керівники** - займають посади керівників підприємства та його структурних підрозділів: директори, начальники, завідувачі, головні спеціалісти, майстри, а також заступники керівників, що займають перелічені посади. Керівники підприємства визначають принципові засади функціонування і напрямки розвитку підприємства, затверджують його стратегію поведінки на ринку, формують основи взаємовідносин з конкурентами, постачальниками, споживачами та ін. Разом з тим вони несуть повну відповідальність за ефективність і результати функціонування підприємства.

Класифікація персоналу за професіями, спеціальностями і кваліфікацією:

- **професія** характеризує вид трудової діяльності, яка потребує спеціальних знань, підготовки і практичних навичок. Професія вказує на галузеву приналежність і відображає особливості технології виготовлення продукції та специфічні умови праці у певній галузі (наприклад, машинобудівники, будівельники, текстильники і т.д.).

- **спеціальність** виділяється в межах певної професії і характеризує відносно вузький різновид трудової діяльності, яка вимагає від виконавця робіт вузької, але глибшої підготовки, наприклад, у складі машинобудівників можна виділити спеціальності: фрезерувальники, токарі, інструментальники, слюсарі та ін.

Класифікація працівників за кваліфікаційним рівнем:

Кваліфікація – сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості до виконання професійних функцій зумовленої складності.

За рівнем кваліфікації робітники поділяються на:

- висококваліфікованих,
- кваліфікованих,
- малокваліфікованих,
- некваліфікованих

Розрізняють спеціалістів:

- **найвищої кваліфікації** (працівники, що мають наукові ступені та звання);
- **вищої кваліфікації** (працівники з вищою спеціальною освітою та значним практичним досвідом);
- **середньої кваліфікації** (працівники із середньою спеціальною освітою та певним практичним досвідом);
- **спеціалістів-практиків** (працівники, що займають відповідні посади, наприклад, інженерні та економічні, але не мають спеціальної освіти).

-3-

Структура персоналу підприємства є співвідношенням між окремими групами і категоріями його персоналу.

Розрізняють такі види структури залежно від класифікаційної ознаки:

- **функціональна структура персоналу підприємства** – це кількісне співвідношення між різними категоріями працівників, які відрізняються характером виконуваних функцій; найшвидшими темпами зростає чисельність спеціалістів і службовців, що пояснюється підвищенням технічної оснащеності виробництва, збільшенням обсягів науково- дослідних і управлінських робіт, ускладненням виробничих зв'язків тощо.

- **професійно-кваліфікаційна структура** – це частка працівників різних професій та кваліфікаційних рівнів у загальній чисельності персоналу; зміни у такій структурі можуть бути викликані якісними і кількісними змінами у галузевій структурі виробництва, змінами у технології виробництва та організації праці, в індивідуальних характеристиках самої робочої сили; кваліфікаційна структура визначається окремо для різних категорій персоналу, оскільки вони мають різні кваліфікаційні ознаки.

- **статева структура персоналу** характеризує співвідношення працівників різних статей у загальній чисельності персоналу підприємства; є галузі та виробництва з переважно «жіночою» працею, наприклад, текстильна, трикотажна, швейна. Підприємствам таких галузей необхідно вирішувати низку проблем соціально-економічного характеру.

- **вікова структура персоналу** відображає співвідношення чисельності працівників відповідних вікових груп у загальній чисельності персоналу підприємства.

4.2. Мотивація навчальної діяльності.

5. Закріплення нових знань студентів (тестові завдання).

6. Підсумок уроку.

7. Домашнє завдання:

Повторити навчальний матеріал за темою «Персонал підприємства», за конспектом лекції.