

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ ІНСТИТУТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор АДІ ДВНЗ «ДонНТУ»
М.М. Чальцев
____.____.2013 р.

Кафедра «Менеджмент організацій»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
З КУРСУ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
(ДЛЯ СТУДЕНТІВ З НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ
6.030601 «МЕНЕДЖМЕНТ»)**

Горлівка – 2014

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з курсу «Управління персоналом» (для студентів спеціальності 6.030601 «Менеджмент організацій») [Електронний ресурс] / укладачі: С.В. Севрюкова. – Електрон. дані – Горлівка: ДВНЗ «ДонНТУ» АДІ, 2013. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM): 12 см. – Системні вимоги: Pentium; 32 Mb RAM; WINDOWS 98/2000/NT/XP; MS Word 97-2000. – Назва з титул. екрану.

Викладено послідовність та організаційно-методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Управління персоналом».

Укладачі:

Севрюкова С.В., к.е.н., доцент.

© Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»
Автомобільно-дорожній інститут, 2014.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курс «Управління персоналом» відноситься до циклу професійно-практичної підготовки (ПП1) слухачів напряму 6.030601 «Менеджмент» освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.

Основними задачами вивчення курсу і основні вимоги до рівня засвоєння змісту курсу «Управління персоналом»

Основними задачами вивчення дисципліни є:

- 1) Вивчення теоретичних основ управління персоналом, питань набору, розвитку, адаптації, атестації та мотивації персоналу із врахуванням вітчизняного й зарубіжного досвіду;
- 2) Висвітлення питань оцінювання ефективності та результативності управління персоналом
- 3) Розкриття соціально-психологічних особливостей управління, психології управлінської діяльності, психологічних особливостей й організації в управлінні, а також різноманітні прикладні проблеми;
- 4) Набуття студентами практичних навичок та умінь щодо застосування сучасних прийомів управління персоналом організації, проведення розрахунків показників ефективності роботи персоналу.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні:

- **знати:**

- 1) роль та значення управління персоналом як науки і як специфічної функції менеджменту;
- 2) сутність сучасних концепцій і теорій управління персоналом, етапи історичного розвитку управління персоналом;
- 3) класифікаційні ознаки персоналу за категоріями і структурою;
- 4) вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня, психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій, до ділових і професійно-особистісних рис менеджера кадрової служби;
- 5) основні стратегії кадрової політики і зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації;
- 6) значення, основні структурні складові, фактори впливу сучасної кадрової політики;
- 7) формування та аналізування кадрового потенціалу в організаціях;

- 8) застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;
- 9) організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах;
- 10) атестування персоналу та використання її результатів;
- 11) управління процесом вивільнення персоналу;
- 12) управління процесом розвитку та руху персоналу;
- 13) володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність внутрішнього потенціалу працівника;
- 14) оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

- мати навички:

Згідно з трудовим законодавством брати участь у доборі, оцінюванні, найманні, розвитку та вивільненні кадрів підприємства (підрозділу); провадити облік кадрів, визначати структуру колективу та розраховувати його чисельність; вести облік та аналізувати використання робочого часу; розраховувати показники плинності кадрів, аналізувати її причини та впроваджувати заходи щодо стабілізації колективу; забезпечувати високий рівень трудової, виробничої дисципліни; за допомогою психологічних методів управління регулювати міжособистісні стосунки між членами трудового колективу; впорядкувати і гармонізувати соціальні стосунки нормами (підтримувати традиції, обряди, ритуали); сприяти розвитку творчого потенціалу працівників, заохочувати за новаторські ідеї; запобігати стресу, використовувати соціально-припустимі способи його зняття; володіти методами збирання соціальної інформації (спостереження, аналіз документації, опитування, тестування, соціометрія та ін.)

1 ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

1.1 Загальні вимоги

У відповідності з навчальним планом заочної форми освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавру напрямку «Менеджмент» студенти на п'ятому курсі у 9 – му семестрі виконують контрольну роботу з дисципліни «Управління персоналом».

Виконуючи контрольну роботу необхідно показати вміння правильно, коротко і чітко викладати засвоєний матеріал, робити наголос на основні питання проблеми дослідження.

Контрольна робота повинна складатися з 3-х частин:

Теоретична частина передбачає відповідь на 2 питання. Для виконання контрольної роботи пропонується перелік питань розділ .

Практична частина складається з двох практичних завдань: перше завдання – економічне обґрунтування управлінського рішення у сфері управління персоналом в організаціях; друге завдання – ситуаційна вправа на вирішення основних змістовних питань у сферу формування і розвитку трудових ресурсів, а також забезпечення ефективного використання персоналу.

Важливим етапом при виконанні контрольної роботи є підбір і вивчення літературних джерел за питанням завдання. Для підбору літературних джерел доцільно звернутися до предметно-тематичних каталогів бібліотеки АДІ ДВНЗ ДонНТУ.

1.2 Вимоги до оформлення контрольної роботи

Контрольна робота виконується письмово в тонкому учнівському зошиті (об'єм контрольної роботи - не менше 24 сторінок учнівського зошита) або на листах формату А4 за допомогою оргтехніки (об'єм не менше 12 друкарських сторінок). Робота має бути написана акуратним і розбірливим підкресленням.

На обкладинці зошита мають бути вказані факультет, курс, група, прізвище, ім'я і по батькові студента, назва дисципліни, шифр залікової книжки і варіант контрольної роботи.

На першій сторінці вказується варіант, дається зміст питань завдання. При оформленні роботи обов'язково повинні залишатися поля розміром 2 см для позначок викладача. Сторінки нумеруються арабськими цифрами вгорі справа.

При оформленні теоретичної частини контрольної роботи відповідь на питання повинна бути розгорнутою й доповнюється практичним матеріалом: приводяться факти з практики управління персоналом, які ілюструють основні положення теми. Літературними джерелами використання при розкритті теоретичних питань є: підручники і учбові посібники, монографії, збірниками наукових статей, журнальні статтями, інтернет-видання тощо. У тексті з кожного питання повинні даватися заголовки і посилання на використовувану літературу, приклад: [5, с.23].

Розв'язання практичних задач повинно супроводжуватись наведенням необхідних формул і їх розшифруванням, обґрунтуванням ходу рішення та результати розрахунків обов'язково закінчується відповідними висновками.

Зразок оформлення титульного аркуша подано у додатку А.

1.3 Перевірка та захист контрольної роботи

Виконана контрольна робота реєструється в деканаті і передається на кафедру, де, у свою чергу, проходить реєстрацію і віддається на перевірку викладачеві. На перевірку роботи викладачеві відводиться 7 днів. По ходу перевірки викладач робить зауваження на полях зошита. У кінці роботи відзначаються її недоліки, вказуються місця, які слід допрацювати. На обкладинці робиться відмітка про допуск (не допуску) роботи до захисту. Основні критерії допуску до захисту контрольної роботи: виконання варіанту, який відповідає шифру; самостійний аналіз літератури; правильне й грамотне оформлення контрольної роботи; повне розкриття питань і вирішення практичних і тестових завдань. Не допущена до захисту робота допрацьовується студентом і повторно надається в деканат з першим варіантом роботи і зауваженнями викладача.

Допущена до захисту робота захищається перед викладачем, що її, що перевірів, відповідно до графіку захисту контрольних робіт. Без захисту контрольної роботи студент не допускається до складання екзамену.

1.4 Вибір варіанту контрольної роботи

Варіант теоретичної частини контрольної роботи з дисципліни «Управління персоналом» обирається відповідно до останньої цифри залікової книжки і першої літери прізвища студента. Порядок вибору теоретичних питань представлено у таблиці 1. Розділ 2.

Таблиця 1 – Варіанти завдань для виконання теоретичних питань
контрольної роботи

Початкова літера прізвища	Остання цифра залікової книжки студенту									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
А	1,31	12,33	21,44	10,50	5,60	2,52	15,38	4,49	18,56	28,57
Б	2,37	19,59	7,34	17,39	20,41	12,40	1,33	16,53	3,45	4,60
В	12,39	30,41	1,52	9,33	25,50	20,31	6,48	18,60	4,57	10,42
Г	9,41	24,46	10,38	11,40	14,37	11,50	3,31	17,40	20,43	6,39
Д	11,55	3,50	20,33	24,47	1,30	14,38	26,53	6,31	30,50	17,44
Є	4,33	29,55	12,35	4,41	12,52	5,40	10,42	10,35	8,44	19,39
Ж	13,52	4,30	29,60	15,34	21,45	25,33	4,39	18,41	29,32	11,43
З	16,38	25,32	5,58	26,30	2,33	13,41	11,60	21,47	9,42	30,35
І, Ії	5,44	27,43	11,32	5,46	15,35	1,37	8,34	39,50	21,55	12,57
К	10,32	20,58	3,45	13,51	24,32	7,47	16,41	11,37	14,33	23,36
Л	15,49	2,57	23,30	16,42	26,34	21,43	7,40	22,54	19,37	20,41
М	17,34	21,54	2,40	12,53	7,56	15,44	20,51	5,56	22,59	24,44
Н	7,60	18,60	22,31	8,49	22,31	10,42	2,55	29,43	1,57	9,37
О	3,53	22,31	8,37	21,55	3,39	9,45	17,59	7,42	24,34	13,39
П	19,36	5,42	14,48	1,35	11,42	7,50	14,44	20,51	10,46	5,40
Р	6,51	15,39	24,41	18,31	24,34	6,35	30,45	12,38	5,51	21,46
С	8,35	7,58	27,36	14,58	8,44	23,46	18,49	4,45	15,52	25,53
Т	10,40	23,60	17,47	20,43	5,53	16,55	21,43	15,34	28,60	14,45
У	14,45	29,35	26,50	6,53	3,35	8,60	19,54	25,46	13,47	7,34
Ф	19,50	8,40	18,43	29,60	4,43	22,32	9,46	13,48	2,58	26,59
Х	26,58	1,59	13,42	24,36	23,40	6,47	27,32	2,36	16,40	1,46
Ц	23,47	9,34	15,51	3,32	10,55	3,52	22,50	19,57	6,48	18,55
Ч	28,56	10,44	4,53	23,54	6,37	17,59	28,56	3,33	27,53	8,59
Ш	20,43	6,37	16,49	30,44	5,49	19,36	23,47	9,52	12,49	22,33
Щ	25,54	11,42	19,39	2,59	13,38	5,48	12,36	8,44	22,54	15,47
Е	22,46	19,50	25,54	7,37	30,47	27,34	5,51	14,57	17,56	3,38
Ю	27,48	14,55	6,38	22,45	9,36	18,53	29,37	1,32	11,55	16,41
Я	18,42	8,36	9,46	27,38	6,44	4,57	13,52	16,58	7,41	2,60

2. ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ З КУРСУ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Теоретичне завдання контрольної роботи

Варіанти теоретичного завдання контрольної роботи обирають за номером списку журналу обліку групи.

Теми рефератів контрольної роботи

1. Задачі й ціль «управління персоналом» на українських підприємствах.
2. Сучасний стан ринку праці України. Тенденції та перспективи розвитку ринку праці в Україні.
3. Особливості регулювання зайнятості населення в Україні й закордонних країнах.
4. Державне регулювання безробіття. Роль служби зайнятості в регулюванні ринку праці.
5. Вітчизняний та закордонний досвід управлінням соціальним розвитком підприємства.
6. Соціальні стратегії в системі управління підприємством.
7. Стратегічне управління людськими ресурсами
8. Сутність, структура, функція і значення «соціального паспорту підприємства».
9. Кадрова політика підприємства як елемент стратегії розвитку підприємства (сутність, задачі, функції, класифікація типів).
10. Розробка стратегії управління персоналом
11. Згуртованість й соціальний розвиток колективу.
12. Маркетинг персоналу.
13. Атестація кадрів та її процедура.
14. Сутність й структура системи управління персоналом.
15. Методи управління персоналом.
16. Підходи й проблеми управління персоналом кризисного підприємства.
17. Методи пошук нового співробітника

18. Професійний розвиток персоналу. Методи професійного навчання.
19. Сутність, етапи, методи оцінки персоналу.
20. Сутність, етапи, методи відбору персоналу.
21. Значення центрів оцінки персоналу в системі оцінки результатів праці.
22. Оцінка управлінця по системі 360⁰
23. Сутність, види, методи атестації персоналу.
24. Управління діловою кар'єрою й службово–професійним просуванням на підприємствах.
25. Робота з кадровим резервом
26. Технологія проведення профорієнтаційної праці з персоналом
27. Сутність, функції, етапи "Coaching", як системи розвитку персоналу. Переваги й недоліки "Coaching".
28. Етапи, види планування кар'єри.
29. Підходи щодо оцінки ефективності системи управління персоналом.
30. Сутність, ціль, етапи кадрового аудиту.
31. Сутність, ціль задачі грейдингу.
32. Методики аналізу роботи–посади (PAQ, CMQ, FJA, JEI, CODAR, MOSAIS та інші).
33. Ціль, задачі, напрямки діяльності рекрутингових агентств на українських ринках праці.
34. Ціль, задачі, зміст й напрямки діяльності кадрових агентств у сфері аутплейменту на українських ринках праці.
35. Сутність, задачі, умови впровадження аутстафінгу на українських підприємствах.
36. Сутність, ціль, задачі лізингу персоналу на українських підприємствах. Приклади вдалого використання лізингу персоналу як методу набору персоналу.

37. Показники й фактори, які характеризують результат адаптації працівника. Управління процесами адаптації на підприємствах.
38. Поняття, структура, стадії, етапи трудової адаптації
39. Поняття, види , моделі трудової кар'єри.
40. Механізм управління професіограмою працівників
41. Стандарти корпоративної соціальної відповідальності .
42. Оцінка ефективності діяльності служби управління персоналом
43. Соціально-економічна сутність плинності, її причини, фактори .
44. Моделі корпоративної соціальної відповідальності бізнесу за кордоном та в Україні.
45. Сутність, функції, типи організаційної культури підприємства.
46. Модель формування організаційної культури. Чинники які впливають на ефективність управління організаційної культури.
47. Сутність, цілі, фактори, проблеми активізації трудової діяльності персоналу на робочому місці й підприємстві.
48. Управління трудовою мотивацією
49. Моделі профспілкової діяльності. Підстави законної діяльності і перспективи діяльності профспілок в Україні
50. Соціальні технології як спосіб регулювання трудових відносин в управлінні бізнесом (види соціальних корпоративних технологій). Зарубіжна практика впровадження соціальних технологій (навести приклади практики впровадження соціальних технологій).
51. Сутність, функції, задачі і види соціального пакету. Структура соціального пакету.
52. Характеристика тестів оцінки якостей й потенціалу робітника
53. Традиційна система компенсації. Система пільг на українських підприємствах.
54. Переваги й недоліки використання нетрадиційних методів компенсації на українських підприємствах.
55. Сутність, форми соціального партнерства.

56. Професійний успіх персоналу. Рівні, етапи, степені професіоналізму. Соціальна напруженість на виробництві та її наслідки.
57. Психологічний клімат та його діагностика.
58. Соціальний контроль на підприємстві та напрямки укріплення трудової дисципліни.
59. Умови й фактори забезпечення безпеки праці працівника підприємства
60. Режим праці й програма якості трудового життя працівників підприємства.

2.2. Методичні рекомендації до розв'язання практичних задач

Основними загальними показниками економічної ефективності діяльності підрозділів керування персоналом є:

ріст продуктивності праці;

річний економічний ефект (економія приведених витрат).

При розрахунках економічної ефективності кадрових заходів використовуються й інші (частки) показники, у тому числі:

зниження трудомісткості продукції;

відносна економія (вивільнення) чисельності працівників;

приріст обсягів виробництва, економія по елементах собівартості продукції;

економія робочого часу.

2. Приріст продуктивності праці (П) визначається через показники:

- вироблення продукції на один працюючого;
- економії чисельності працівників;
- зниження трудомісткості продукції.

Приріст продуктивності праці (у відсотках) у результаті економії чисельності працівників розраховується по формулі:

$$\Pi = \frac{E_{\text{ч}} \cdot 100\%}{(Ч_{\text{ср}} - E_{\text{ч}})} \quad (1)$$

де $E_{\text{ч}}$ - відносна економія (вивільнення) чисельності працюючих після впровадження заходу, осіб;

$Ч_{\text{ср}}$ - розрахункова середньооблікова чисельність працюючих (обчислена на обсяг виробництва перспективного періоду по виробленню базисного періоду), осіб.

Вплив зниження трудомісткості на ріст продуктивності праці визначається по формулах:

$$\Pi = \frac{100\% \cdot \Delta}{(100\% - \Delta)} \quad (2)$$

$$\Pi = \frac{T_1}{(T_2 - 1)} \cdot 100\% \quad (3)$$

де Δ - відсоток зниження трудомісткості продукції, що випускається, у результаті впровадження заходу;

T_1 і T_2 - трудомісткість продукції до і після впровадження заходу, чо-ло-година

Річний економічний ефект ($E_{\text{р}}$) (економія приведених витрат) у гривнях розраховується по формулі:

$$E_{\text{р}} = (C_1 - C_2) \cdot Q_2 - E_{\text{н}} \cdot B_{\text{од}} \quad (4)$$

де C_1 і C_2 - собівартість одиниці продукції (робіт) до і після впровадження заходу (поточні витрати), грн.;

Q_2 - річний обсяг продукції (робіт) після впровадження заходу в натуральному вираженні;

$E_{\text{н}}$ - нормативний коефіцієнт порівняльної економічної ефективності (величина, зворотна нормативного строку окупності $T_{\text{н}}$);

$B_{\text{од}}$ - одноразові витрати, зв'язані з розробкою і впровадженням заходу, грн.

Нормативний коефіцієнт порівняльної економічної ефективності (ϵ_1) кадрових заходів дорівнює 0,15, нормативний строк окупності (T_1) = 6,2 роки.

Строк окупності одноразових витрат ($T_{од}$) і зворотна йому величина - коефіцієнт ефективності (E) визначаються по формулах:

$$T_{од} = \frac{B_{од}}{(C_1 - C_2)} gQ_2 \quad (5)$$

$$E = \frac{(C_1 - C_2) gQ_2}{B_{од}} = \frac{1}{T_{од}} \quad (6)$$

3. Приватні показники економічної ефективності кадрових заходів у залежності від використовуваних вихідних даних розраховуються по наступних формулах:

Зниження трудомісткості продукції (ϵ_2), нормо-годин:

$$Z_T = \Sigma (t_1 - t_2) gQ_2 \quad (7)$$

де t_1 і t_2 - трудомісткість одиниці продукції (робіт) до і після впровадження заходу, нормо-годин.

Відносна економія (вивільнення) чисельності працюючих (ϵ_3), чол.:

а) за рахунок скорочення витрат робочого часу і непродуктивних витрат праці:

$$E_{ч} = \left(\frac{\Phi PЧ_1}{\Phi PЧ_2} - 1 \right) gЧ_1 \quad (8)$$

де $\Phi PЧ_1$ і $\Phi PЧ_2$ - фонд робочого часу в середньому на одного працюючого структурного підрозділу або підприємства в цілому до і після впровадження заходу, година.;

χ - чисельність працюючих до впровадження заходу, осіб.;

або

$$E_{ч} = \frac{\Phi PВ_1^{втр} - \Phi PВ_2^{втр}}{100 \Phi PВ_2^{втр}} gЧ_1 \quad (9)$$

де $\Phi P B_1^{BTP}$ і $\Phi P B_2^{BTP}$ - втрати робочого часу до і після впровадження заходу, %,

б) за рахунок приросту обсягу виробництва:

$$E_{\text{ч}} = \text{Ч}_1 \left(1 + \frac{\Delta Q}{100\%} \right) - \text{Ч}_2 \quad (10)$$

де Ч_1 і Ч_2 - чисельність працюючих у даному підрозділі до і після впровадження заходу, осіб;

ΔQ - приріст обсягу виробництва в результаті впровадження заходу, %;

в) за рахунок приросту вироблення на один робітника в результаті підвищення кваліфікації (при незмінних нормах виробітку):

$$E_{\text{ч}} = \frac{\text{Ч}_{\text{ВВ}} \text{P}_{\text{ВВ}}}{100\%} \quad (11)$$

де $\text{Ч}_{\text{ВВ}}$ - чисельність робітників, що підвищили відсоток виконання норм виробітку (часу) у результаті підвищення кваліфікації, осіб;

$\text{P}_{\text{ВВ}}$ - приріст відсотка виконання норм виробітку (часу), %.

$$P_{\text{НВ}} = \frac{(P_{\text{ВВ}}^2 - P_{\text{ВВ}}^1)}{P_{\text{ВВ}}^1} \cdot 100\% \quad (12)$$

де $P_{\text{ВВ}}^1$ і $P_{\text{ВВ}}^2$ - виконання норм виробітку (часу) до і після підвищення кваліфікації, %.

Економія робочого часу у зв'язку зі скороченням втрат і непродуктивних витрат часу ($E_{\text{РЧ}}$), осіб-година.:

$$E_{\text{РЧ}} = \text{б} \text{гЧ} \text{гФРЧ} \quad (13)$$

де б - скорочення втрат і непродуктивних витрат часу на один робітника протягом зміни, година;

гЧ - чисельність робітників, у яких скорочуються втрати і непродуктивні витрати часу, осіб;

гФРЧ - річний фонд робочого часу одного робітника, дні.

Приріст обсягу виробництва (P), %:

$$\Delta P = \frac{(Q_2 - Q_1)}{Q_1} \cdot 100\% \quad (14)$$

Економія від зниження собівартості продукції (E_c), грн., у тому числі:
– річна економія заробітної плати за рахунок зменшення чисельності працівників, грн.:

$$E_c = E_q \cdot \bar{z}_{\text{П}} - \Delta \Phi_{\text{ЗП}} \quad (15)$$

де E_q - абсолютне вивільнення чисельності працівників, осіб;
 $\bar{z}_{\text{П}}$ - середньорічна зарплата одного працівника до впровадження заходу, грн.;
 $\Delta \Phi_{\text{ЗП}}$ - приріст фонду зарплати, викликаний впровадженням заходу, грн.

– зменшення плинності робочої сили, викликаною незадоволеністю організацією й умовами праці:

$$E_c = \sum \bar{z}_{\text{ПЛ}}^i \cdot \alpha^{1K} \left(\frac{K_{\text{ПЛ}}^n}{K_{\text{ПЛ}}^\phi} \right) \quad (16)$$

Де $K_{\text{ПЛ}}^\phi$ КТ1 - фактичний коефіцієнт плинності, %;
 $K_{\text{ПЛ}}^n$ КТ2 - очікуваний коефіцієнт плинності, %;
 $\bar{z}_{\text{ПЛ}}^i$ Рті - середньорічний збиток, заподіюваний підприємству плинністю робочої сили, грн.

Економія в зв'язку зі скороченням професійної захворюваності і виробничого травматизму ($E_{\text{првт}}$ н), грн.:

$$E_{\text{првт}} = (\Phi_{\text{РВ}}^{\text{втр}} - \Phi_{\text{РВ}}^{\text{втр}}) \cdot \bar{z}_{\text{првт}}^{\text{дн}} \quad (17)$$

де $\Phi_{\text{РВ}}^{\text{втр}} - \Phi_{\text{РВ}}^{\text{втр}}$ - фонд робочого часу до впровадження і після впровадження заходів; утрати робочого часу по тимчасовій непрацездатності протягом року до і після впровадження заходу, дні;

$\bar{z}_{\text{првт}}^{\text{дн}}$ - середній денний розмір збитку підприємства в зв'язку з травмами і виробничо обумовленими захворюваннями, грн. (у тому числі

виплата допомога з непрацездатності, пенсій по інвалідності, витрати на придбання устаткування й ін., витрати на санаторно-курортне лікування й ін.).

Економія від зниження собівартості на умовно-постійних витратах (E_{cy}):

$$E_{cy} = \frac{B_{ум} \cdot g(Q_2 - Q_1)}{Q_1} \quad (18)$$

або

$$E_{cy} = \frac{B_{ум} \cdot g \cdot Q}{100\%} \quad (19)$$

де Q - річна сума умовно-постійних витрат у собівартості продукції базисного періоду, грн.

Економія від зниження питомих капіталовкладень у результаті кращого використання устаткування ($E_{кв}$):

$$E_{кв} = \frac{E_{н} \cdot gФб \cdot g \cdot Q}{100\%} \quad (20)$$

де Фб - балансова вартість устаткування, на якому збільшився випуск продукції в результаті впровадження заходу.

Варіанти практичних завдань контрольної роботи

Варіант 1

Задача 1

Вихідні дані. На машинобудівному підприємстві для підвищення кваліфікації робітників-станочників і освоєння ними впроваджуваних нових технологій організовані курси цільового призначення навчання робітників-станочників. Вихідні дані приведені в табл. 1.

Таблиця 1 – Вихідні дані

№ п/п	Показник	Од. вим.	Значення показника
1.	Чисельність робітників станочників	осіб	321
2.	Середньооблікова чисельність працівників	осіб	524
3.	Чисельність працівників, які не виконують норму виробітку	осіб	123
4.	Середній відсоток виконання норми виробітку		
	до впровадження заходів	%	94
	після впровадження заходів	%	100

5.	Чисельність працівників, які виконують норму виробітку на:		
	100%	%	185
	103%	%	99
	107%	%	43
6.	Середній відсоток виконання норм виробітку до впровадження	%	104
	після впровадження	%	112
7.	Питома вага продукції працівників даної групи в обсязі виробництва цеху	%	44
8.	Собівартість річного обсягу випуску продукції	тис. грн.	223167,67
9.	Вага умовно-постійних витрат в собівартості продукції	%	31
10.	Витрати на навчання працівників	грн.	64672

Визначити економічну ефективність підвищення кваліфікації робітників-станочників.

Ситуаційне завдання 2

Які функції і задачі виконують функціональні відділи кадрової служби. Охарактеризуйте функціональні зв'язки функціональних відділів з іншими підрозділами підприємства. Заповніть таблицю 1.

Таблиця 1 – Вихідні дані

№ п/п	Відділ кадрової служби	Функції, задачі, цілі відділу	Характеристика функціональних зв'язків з іншими підрозділами
1.	Відділ навчання кадрів		
2.	Відділ організації праці і заробітної плати		
3.	Відділ соціального захисту		
4.	Відділ управління персоналом		
5.	Відділ розвитку персоналом		
6.	Відділ кадрів		
7.	Відділ мотивації і соціального розвитку персоналу		

*Варіант 2***Задача 1**

Вихідні дані і постановка задачі. Впровадження комплексу заходів щодо поліпшення умов праці на підприємстві сприяло скороченню втрат робочого часу з вини робітників на 8,2 хвилини у зміну. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів щодо даних таблиці 1:

Таблиця 1 – Вихідні дані

№ п/п	Показник	Од. вим.	Значення показника
1.	Кількість робітників на ділянках, де поліпшені умови праці	осіб.	651
2.	Річний обсяг виробництва по ділянках:		
	- до впровадження заходів	грн	933570
	- після впровадження заходів	грн	947574
3.	Річна сума умовно-постійних витрат у собівартості продукції	грн	328798
4.	Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	205
5.	Балансова вартість устаткування на ділянках	грн	120156,3
6.	Одноразові витрати на впровадження заходів	грн	5076

Ситуаційне завдання 2

Яку роль грає мотивація трудової діяльності в підсистемах управління персоналом (заповніть таблицю і дайте пояснення відносно зміни показників оцінювання підсистеми СУП)

№ п/п	Підсистема СУП	Роль та способи трудової мотивації в підсистемі СУП	Вплив трудової мотивації на підсистему СУП	
			Позитивний	Негативний
1.	Планування персоналу			
2.	Відбір персоналу			
3.	Адаптація персоналу			
4.	Стимулювання персоналу			
5.	Розвиток персоналу			
6.	Вивільнення персоналу			
7.	Маркетинг персоналу			

Варіант 3

Задача 1

Підвищення освітленості на робочих місцях (заміна ламп накаливання на люмінесцентні), поліпшення роботи вентиляційних установок, застосування раціонального фарбування стін і устаткування в цеху металоконструкцій дозволили скоротити втрати робочого часу і непродуктивні витрати праці. Оцініть економічну ефективність проведених заходів, якщо відомо:

Таблиця 1 - Вихідні дані

Найменування показників	Од. вим.	Значення показника
1 Річний фонд робочого часу одного робітника		
- до впровадження заходу	дні	208,05
- після впровадження заходів	дні	218,5
2 Середньооблікова чисельність робітників у цеху до впровадження заходів	осіб	216
3 Питома вага цехової продукції в загальному обсязі виробництва підприємства	%	6,745
4 Річний випуск продукції цеху:		
- до впровадження заходів	тис.грн.	2611,455
- після впровадження заходів	тис.грн.	2728,115
5 Річний виробіток одного робітника в базисному періоді	тис.грн.	12,35
6 Умовно-постійні витрати в собівартості продукції	тис.грн.	226,48
7. Вартість технологічного устаткування цеху	тис.грн.	142,5
8. Одноразові витрати на впровадження заходів	тис.грн.	29,45

Ситуаційне завдання 2

Яку роль і задачі відіграють методи оцінки мотивації праці найманих працівників, які представлені в таблиці. Розкрийте сфери використання методів оцінки мотивації найманих працівників (де, в яких випадках, ціль використання методів), їх переваги й недоліки.

№ п/п	Методи мотивації праці	Опис методу	Об'єкт використання	Сфери використання	Переваги й недоліки
-------	------------------------	-------------	---------------------	--------------------	---------------------

1.	Метод інтерв'ю (біографічний, поведінковий, ситуаційний, проектний,)				
2.	Управління за цілями				
3.	Психологічне тестування				
4.	Ситуаційно-поведінкові тести				
5.	Аналіз документів працівника				
6.	Метод «360 градусів»				
7.	Кейс-методики				
8.	Поведінкова рейтингова шкала (Behaviorally Anchored Rating Scales-BARS)				
9.	Методика МВО				

Варіант 4

Задача 1

Впровадження комплексу заходів щодо поліпшення умов праці на підприємстві сприяло скороченню втрат робочого часу з вини робітників на 8,6 хвилин у зміну. Визначити економічну ефективність упроваджених заходів щодо даних таблиці 1:

Таблиця 1– Вихідні дані

Найменування	Од.вим.	Кількість
1. Кількість робітників на ділянках, де поліпшенні умови праці	осіб.	737
2. Річний обсяг виробництва по ділянках:		
- до впровадження заходів	грн	1192895
- після впровадження заходів	грн	1210789
3 Річна сума умовно-постійних витрат у собівартості продукції	грн	292353
4. Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	264,5
5. Балансова вартість устаткування на ділянках	грн	153533,1

6 Одноразові витрати на впровадження заходів	грн	6486
--	-----	------

Ситуаційне завдання 2

Яку роль відіграють групи методів управління персоналу в сфері планування роботи з кадрами на підприємствах. Заповніть таблицю.

№ п/п	Методи управління персоналом	Роль, задачі, функції	Сфера роботи з кадрами
I.	Адміністративні методи управління персоналом		
1.			
п.			
II.	Економічні методи управління персоналом		
1.			
п.			
III.	Соціально-психологічні методи управління персоналом		
1.			
п.			

Варіант 5

Задача 1

Підвищення освітленості на робочих місцях (заміна ламп накаливання на люмінесцентні), поліпшення роботи вентиляційних установок, застосування раціонального фарбування стін і устаткування в цеху металоконструкцій дозволили скоротити втрати робочого часу і непродуктивні витрати праці. Оцініть економічну ефективність проведених заходів, якщо відомо:

Таблиця 1 - Вихідні дані

Найменування показників	Од. вим.	Значення показника
1 Річний фонд робочого часу одного робітника		
- до впровадження заходу	дні	240,9
- після впровадження заходів	дні	253
2 Середньооблікова чисельність робітників у цеху до впровадження заходів	осіб	250
3 Питома вага цехової продукції в загальному обсязі виробництва підприємства		7,81
4 Річний випуск продукції цеху:		

- до впровадження заходів	тис.-	3023,79
- після впровадження заходів	тис.-	3158,87
5 Річний виробіток одного робітника в базисному періоді	тис.	14,3
	грн.	
6 Умовно-постійні витрати в собівартості продукції	тис.	262,24
	грн.	
7. Вартість технологічного устаткування цеху	тис.-	165
8. Одноразові витрати на впровадження заходів	тис.-	34,1
	грн.	

Ситуаційне завдання 2

Яку роль відіграють методи формування моделі компетенції працівників. Заповніть таблицю.

№ п/п	Метод формування компетенції	Зміст, задачі, функції методу	Роль
1.	Прогностичне інтерв'ю		
2.	Інтерв'ю з виявлення критичних інцидентів		
3.	Метод репертуарних рішень		
4.	Прямої атрибутив		
5.	Методика МВО		
6.	Методи негласної, прихованої оцінки		

Варіант 6

Задача 1

Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівному підприємстві привело до скорочення захворюваності і випадків виробничого травматизму. Визначити економічну ефективність упроваджених заходів, якщо відомі наступні дані:

Таблиця 1 - Вихідні дані

Найменування	Од.вим.	Кі-
1 Утрати робочого часу протягом року по тимчасовій непрацездатності, викликані несприятливими умовами праці:		
- до впровадження заходів	дні	12000
- після впровадження заходів	дні	8000
2 Виплати допомога з тимчасової непрацездатності	грн	48300
3 Виплати, викликані виробничим травматизмом і профзахворюваннями	грн	2875
4 Виплата пенсій по інвалідності	грн	2944
5 Витрати на придбання медичного		

устаткування і медикаментів	грн	391
6 Витрати на санаторно-курортне лікування	грн	2760
7 Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	264,5
8 Розрахункова середньооблікова чисельність робітників	осіб	4563
9 Одноразові витрати на впровадження заходів	грн	75105

Ситуаційне завдання 2

Яку роль і задачі відіграють види корпоративної культури на рівні підприємства і працівників, які представлені в таблиці. Розкрийте сфери використання видів корпоративних культур (де, в яких випадках, ціль використання методів), їх переваги й недоліки.

№ п/п	Вид культури	Опис	Об'єкт використання	Сфери використання	Переваги й недоліки
1.	Типологія Г. Хофштеда				
2.	Типологія Дейла і Кеннеді				
3.	Типологія Р. Аккофа				
4.	Типологія М. Бурке				
5.	Типологія С. Ханді				
6.	У. Оучі				

Варіант 7

Задача 1

Впровадження заходів щодо поліпшення умов праці робітників, зайнятих на навантажувально-розвантажувальних роботах, сприяло скороченню плинності робочої сили. Визначити економічну ефективність, якщо відомі наступні вихідні дані:

Таблиця 1 – Вихідні дані

№ п/п	Показник	Од.вим.	Значення показника
1.	Середньорічний збиток, заподіюваний підприємству плинністю допоміжних робітників,		

	у тому числі.	грн.	270000
	- втрати, зв'язані з простоями основних робітників через недостачу допоміжних	грн.	157709,7
	- витрати на навчання нових робітників	грн.	17201,7
	- витрати на набір	грн.	53070,3
	- доплати	грн.	61853,4
2.	Коефіцієнт плинності допоміжних робітників:		
	- до впровадження заходів	%	36
	- після впровадження заходів	%	32,4
3.	Одноразові витрати на впровадження заходів	грн.	63000

Ситуаційне завдання 2

Порівняйте методи діагностики корпоративної культури. Визначте переваги й недоліки. Заповніть таблицю

№ п/п	Метод діагностики	Зміст методу	Переваги	Недоліки	Сфера діяльності
1.	Методика К. Кемпбелла, Р. Куїнна				
2.	Методика Т. Діла, А. Кеннеді				
3.	Методика Г. Хофштеде				
4.	Методика АТАГ				

Варіант 8

Задача 1

Підвищення освітленості на робочих місцях (заміна ламп накаливання на люмінесцентні), поліпшення роботи вентиляційних установок, застосування раціонального фарбування стін і устаткування в цеху металоконструкцій дозволили скоротити втрати робочого часу і непродуктивні витрати праці.

Оцініть економічну ефективність проведених заходів, якщо відомо:

Таблиця 11 – Вихідні дані

Найменування показників	Од.вим.	Кі-
1 Річний фонд робочого часу одного робітника		
- до впровадження заходу	дні	197,1
- після впровадження заходів	дні	207
2 Середньооблікова чисельність робітників у цеху до впровадження заходів	осіб.	204
3 Питома вага цехової продукції в загальному обсязі виробництва підприємства		6,39

4 Річний випуск продукції цеху:		
- до впровадження заходів	тис.грн.	2474,01
- після впровадження заходів	тис.грн.	2584,53
5 Річний виробіток одного робітника в базисному періоді	тис.грн.	11,7
6 Умовно-постійні витрати в собівартості продукції	тис.грн.	214,56
7. Вартість технологічного устаткування цеху	тис.грн.	135
8. Одноразові витрати на впровадження заходів	тис.грн.	27,9

Ситуаційне завдання 2

Дайте характеристику інструментам контролінгу персоналу. Заповніть таблицю.

№ п/п	Інструмент	Зміст	Ефективність використання, показники оцінювання	Переваги	Недоліки	Сфера використання у СУП
1.	Согласування цілей					
2.	Бюджетування					
3.	Збалансований протокол результатів					
4.	Бенчмарктинг					

Варіант 9

Задача 1

Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівному підприємстві привело до скорочення захворюваності і випадків виробничого травматизму. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів, якщо відомі наступні дані:

Таблиця 13– Вихідні дані

Найменування	Од.вим.	Кі-
1 Утрати робочого часу протягом року по тимчасовій непрацездатності, викликані несприятливими умовами праці:		
- до впровадження заходів	дні	12600
- після впровадження заходів	дні	8680
2 Виплати допомога з тимчасової непрацездатності		

здатності	грн	39900
3 Виплати, викликані виробничим травматизмом і профзахворюваннями	грн	2375
4 Виплата пенсій по інвалідності	грн	2432
5 Витрати на придбання медичного устатку-вання і медикаментів	грн	323
6 Витрати на санаторно-курортне лікування	грн	2280
7 Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	218,5
8 Розрахункова середньоспискова чисельність робітників	осіб	3769,6
9 Одноразові витрати на впровадження заходів	грн	59565

Ситуаційне завдання 2

Охарактеризуйте форми тимчасового найму працівників. Заповніть таблицю.

№ п/п	Поняття	Зміст, функції, задачі, причини використання	Сфера використання у СУП	Переваги	Недоліки	Приклади використання
1.	Лізинг персоналу (staff leasing)					
2.	Аутстафінг персоналу (aut-staffing)					
3.	Підбір тимчасового персоналу (temporary staffing)					
4.	Аутсорінг (outsourcing)					

Варіант 0

Задача 1

Впровадження заходів щодо поліпшення умов праці робітників, зайнятих на навантажувально-розвантажувальних роботах, сприяло скороченню

плинності робочої сили. Визначити економічну ефективність, якщо відомі наступні вихідні дані:

Таблиця 1 – Вихідні дані

Найменування	Ол.вим.	Кі-
1 Середньорічний збиток, заподіюваний підприємству плинністю допоміжних робітників, у тому числі.	грн.	196000
- втрати, зв'язані з простоями основних робітників через недостачу допоміжних	грн.	166471,4
- витрати на навчання нових робітників	грн.	18157,35
- витрати на набір	грн.	56018,65
- доплати	грн.	65289,7
2 Коефіцієнт плинності допоміжних робіт-		
- до впровадження заходів	%	37
- після впровадження заходів	%	34,2
3 Одноразові витрати на впровадження заходів	грн.	66500

Ситуаційне завдання 2

Дайте характеристику методам вивільнення працівників. Заповніть таблицю.

№ п/п	Метод вивільнення працівників	Зміст, функції, задачі, причини використання методу	Переваги	Недоліки	Приклади використання
1.	Відкритого окну				
2.	Селективного скорочення				
3.	Аутплесмент				

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

Базова:

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: навчальний посібник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 512 с.
2. Балабанова Л.В. Управління персоналом: навчальний посібник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.

3. Виноградський М.Д. Управління персоналом: навчальний посібник / М.Д. Виноградська, С.В. Беляєва, А.М. Виноградська, О.М. Шканова.- К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 504с.
4. Данюк В.М. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк. - 2-ге вид. – К.: КНЕУ, 2006. – 398 с.
5. Крушельницька О.В. Управління персоналом: навчальний посібник / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – К., «Кондор». – 2003. – 296 с.
6. Савельєва В.С. Управління персоналом: навчальний посібник / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 336 с.
7. Савельєва В.С. Управління діловою кар'єрою: навчальний посібник / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов. – К.: Центр учбової літератури, – 2007. – 176 с.
8. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: навчальний посібник / В.А. Савченко. – К.: КНЕУ, 2002. – 351с.
9. Травин В.В. Менеджмент персонала підприємства: учеб. – практ. пособие / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – 4-е изд. – М.: Дело, 2002. – 272 с.
10. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф.І. Хміль. – К.: Академвидань, 2006. – 488 с.

Допоміжна:

1. Антонюк В.П. Оцінка та забезпечення розвитку людського капіталу України: автореф. дис. на здоб. наук. ступеня докт. екон. наук: спец. 08.00.07 «Демографія, економіка праці, соціальна економіка і політика» / В.П. Антонюк. – Донецьк, 2008. – 36 с.
2. Антонюк В.П. Формування та використання людського капіталу в Україні: соціально-економічна оцінка та забезпечення розвитку: моногр. / В.П. Антонюк. – Донецьк: ІЕП НАН України, 2007. – 348 с.
3. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: навчальний посібник / В.Г. Воронкова. – К.:ВД «Професіонал», 2004 –192 с.
4. Гордиенко Ю.Ф. Управление персоналом: Ю.Ф. Гордиенко, Д.В. Обухов, С.И. Самыгин. – Ростов на Дону: «Феникс», 2004. – 352 с.
5. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие для вузов / А.П. Егоршин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 352 с.
6. Егоршин А.П. Управление персоналом: учебник для вузов. / А.П. Егоршин. – 6-е изд., доп. и перераб. – Н. Новгород.:НИМБ, 2007. – 1100 с.
7. Калина А.В. Управління персоналом: навчальний посібник / А.В. Калина, С.П. Калініна, Н.Д. Лук'янченко. – К.: МАУП, 2005. – 232 с.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом: отбор, найм, атестация : Учебное пособие. / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Экзамен», 2004. – 415с.

9. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учеб пособие для студентов вузов. / А.Я. Кибанов. – 2-е изд., пераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 447 с.
10. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебное пособие. / А.Я. Кибанов.– 3-е изд., пераб. и доп. – М.: – М.: ИНФРА-М, 2008. – 638 с.
11. Орлова О.С. Управление персоналом современной организации: учебное пособие. / О.С. Орлова. – М.: Издательство «Экзамен», 2009. – 280 с.
12. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие/ Е.В. Маслов : ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2003. – 312 с.
13. Михайлова Л.І. Управління персоналом: навчальний посібник / Л.І. Михайлова. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
14. Севрюкова С.В. Методичні підходи до оцінки ефективності використання трудового потенціалу / С.В. Севрюкова // Формування ринкової економіки: зб.наук.пр. – К.: КНЕУ, 2010. – Спец. вип.: Соціально-трудові відносини: теорія та практика. – Т.3. – С.288-295.
15. Севрюкова С.В. Демографічні чинники формування людського капіталу / С.В. Севрюкова, Л.В. Шаульська // Вісник Донецького національного університету. Серія В: економіка і право. – 2011. – Спец. вип. – Т.1. – С.165-168.
16. Соколов Д.Є. Основні напрями вдосконалення діяльності професійних спілок в Україні / Д. Є. Соколов // Формування ринкової економіки: зб. наук. праць. – Спец. вип.: Праця в ХХІ столітті: новітні тенденції, соціальний вимір, інноваційний розвиток: у 2 т. – Т.2. – К.:КНЕУ, 2012. – С. 428-435.
17. Соколов Д.Є. Проблеми реформування діяльності профспілок в Україні / Д. Є. Соколов // Економіка промисловості. – 2010. - №51 (3). – С. 217.
18. Соколов Д.Є. Удосконалення системи соціального партнерства в Україні: можливості використання зарубіжного досвіду / Д. Є. Соколов // Вісник Донецького національного університету. – Серія В: економіка і право. – Т.1. – 2011. – С. 146-150.
19. Соколов Д. Є. Сучасні тенденції розвитку профспілкового руху в Україні / Д.Є. Соколов // Вісник Донецького національного університету. Науковий журнал. – Серія В. Економіка і право. – Т.2. – 2010. – С. 399-406.
20. Шаульська Л.В. Стратегія розвитку трудового потенціалу України: Монографія / Л. В. Шаульська / НАН України. Ін-т економіки промисловості. – Донецьк, 2005. – 502 с.
21. Шаульська Л.В. Демографічні чинники формування людського капіталу / Л. В. Шаульська // Вісник Донецького національного університету. – Серія В: економіка і право. – Т.1. – 2011. – С. 179-183.

22. Черниченко Г.А. Использование зарубежного опыта повышения качества трудовой жизни на предприятиях / Г. А. Черниченко, Н. Д. Лукьянченко // Направления развития экономики Украины в современных условиях. Материалы научной конференции. – Донецк: ИЭП НАН Украины. – 1996. – С. 48-51.

Нормативно-правова література

1. Кодекс законів про працю України [текст] : офіційний текст : за станом на 15 вересня 2007 р. – К.: Велес, 2007. – 96 с.
2. Закон України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями)
Закон України «Про зайнятість» (зі змінами та доповненнями)
Закони України «Про зайнятість населення» (зі змінами та доповненнями).
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» (зі змінами та доповненнями)
4. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (зі змінами та доповненнями), <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Закон України «Про охорону праці» (зі змінами та доповненнями)
6. Інструкція про порядок ведення трудових книжок (зі змінами та доповненнями)
7. Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження N1-РС «Звіт про витрати на утримання робочої сили» (зі змінами та доповненнями)
8. Інструкція зі статистики кількості працівників, (зі змінами та доповненнями)
9. Інструкція зі статистики заробітної плати, (зі змінами та доповненнями)
10. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.
11. Інструкція по визначенню вартості робочої сили, затверджена Наказом Держкомстату України від 29.05.1997р. №131
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 22 грудня 2010 року №1170

Інформаційні ресурси

1. Закон України «Про зайнятість населення» (зі змінами та доповненнями) [електронний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Закон України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями) [електронний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

3. Закон України «Про зайнятість» (зі змінами та доповненнями) [електроний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Закон України «Про колективні договори і угоди» (зі змінами та доповненнями) [електроний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (зі змінами та доповненнями) [електроний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Закон України «Про охорону праці» (зі змінами та доповненнями) [електроний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
7. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (зі змінами та доповненнями) [електроний ресурс] Верховної Рада України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
8. _HR-Лига_[електроний ресурс]: практичний журнал для професіоналів в сфері управління людськими ресурсами. – Режим доступу: <http://hrliga.com/>
9. HR-Journal [електроний ресурс]: практичний журнал для професіоналів в сфері управління людськими ресурсами. – Режим доступу: <http://www.hr-journal.ru>
10. _Управление персоналом [електроний ресурс]: практичний журнал для професіоналів в сфері управління людськими ресурсами. – Режим доступу: <http://www.top-personal.ru>
11. _PRO-персонал [електроний ресурс]: практичний журнал для професіоналів в сфері управління персоналом. – Режим доступу: <http://www.pro-personal.ru>
12. Довідник кадровіка_[електроний ресурс]: практичний журнал для професіоналів в сфері управління кадрами. – Режим доступу: <http://www.kadrovik.ua>

ДОДАТОК А.
ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра «Менеджмент організацій»

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

З дисципліни «Управління персоналом»

Виконав ст.гр. _____

Перевірив:

Горлівка _____

ЕЛЕКТРОННЕ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Севрюкова Світлана Валеріївна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ
З КУРСУ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
(ДЛЯ СТУДЕНТІВ З НАПРМКУ 6.030601
«МЕНЕДЖМЕНТ»)**

Підписано до випуску _____ р. Гарнітура Times New.
Умов. друк. арк. 1,56. Зам. № 165.

Державний вищий навчальний заклад
«Донецький національний технічний університет»
Автомобільно-дорожній інститут
84646, м. Горлівка, вул. Кірова, 51
E-mail: druknf@rambler.ru

Редакційно-видавничий відділ

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготовників і
розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 2982 від 21.09.2007р.