**Тема 7 . Трудові ресурси підприємства та стимулювання праці**

1. Трудові ресурси підприємства та їх характеристика за кваліфікаційними ознаками;

2. Поняття та економічний зміст робочого часу та його раціональне використання

3. Ефективність праці та способи її вимірювання.

4. Заробітна плата, її функції, види.

5.Форми та системи заробітної плати.

6. Організація преміювання працівників.

***Ключові слова та терміни:*** трудові ресурси, персонал, професія, спеціальність, інтенсивність праці, продуктивність праці, виробіток, робочий час, явочна, чисельність, облікова чисельність, робочий час, заробітна плата, мотивація, тариф, гнучкий тариф, відрядна заробітна плата, погодинна заробітна плата.

**1. Трудові ресурси підприємства та їх характеристика за кваліфікаційними ознаками**

Найбільш важливим елементом продуктивних сил і головним джерелом розвитку економіки є люди, а саме, їх майстерність, освіта, підготовка, мотивація діяльності. Існує безпосередня залежність конкурен­тоспроможності економіки, рівня добробуту населен­ня від якості трудового потенціалу персоналу під­приємств та організацій даної країни.

***Трудові ресурси*** — це частина працездатного на­селення, що за своїми віковими, фізичними, освітні­ми даними відповідає певній сфері діяльності. Вони можуть бути реальними (ті люди, які вже працюють) та потенційними (ті, що колись можуть бути залучені до конкретної праці).

***Персонал підприємства*** є сукупністю постійних праців­ників, що отримали необхідну професійну підготовку та (або) ма­ють досвід практичної діяльності.

**Класифікація персоналу**

***1.За функціями, що виконуються:***

- персо­нал основної діяльності (або промислово-виробничий персонал). До його числа відносять працівників основних, допоміжних та об­слуговуючих виробництв, науково-дослідних підрозділів та лабо­раторій, заводоуправління, складів, охорони — тобто всіх зайня­тих у виробництві або його безпосередньому обслуговуванні;

- персонал неосновної діяльності (або непромисловий персонал). Це працівники структур, які перебувають на балансі підприємства, але не пов'язані безпо­середньо з процесами промислового виробництва. До їх числа відносять працівників житлово-комунального господарства, дитячих садків та ясел, амбулаторій, навчальних закладів тощо.

***2. За характером функцій (за категоріями):***

**- керівники -** це працівники, що займають керівні посади підприємств та їхніх структурних підрозділів (генеральні директори, начальники, завідувачі, керуючі, майстри); головні спеціалісти (головний бухгалтер, головний інженер, головний механік), а також заступники перелічених керівників;

**- спеціалістами** вважаються працівники, що виконують спе­ціальні інженерно-технічні, економічні та інші роботи (інженери, економісти, бухгалтери, нормувальники, адміністратори, юрисконсульти, соціологи);

**- службовці** здійснюють підготовку та оформлення документації, облік та контроль, господарське обслуговування, тобто, виконують суто технічну роботу. Зокрема діловоди, обліковці, архіваріуси, агенти, креслярі, секретарі-друкарки, стенографісти;

**- робітники** — це персонал, безпосередньо зайнятий у процесі створення матеріальних цінностей, а також зайнятий ремонтом, переміщенням вантажів, перевезенням пасажирів, наданням матеріальних послуг. До їх числа відносять двірників, прибиральниць, охоронців, кур'єрів, гардеробників.

***3. За напрямком спеціальної підготовки*** розрізняють персонал відповідно до професій та спеціальностей, які отриманні в навчальних установах та закладах. Таким чином:

***професія*** — це вид трудової діяльності, здійснення якої потребує відповідного комплексу спеціальних знань та практичних навичок.

***спеціальність*** — це більш-менш вузький різновид трудової діяльності в межах професії.

***4. За кваліфікаційним рівнем***

Перш за все, слід зазначити, що ***кваліфікація*** — це сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності. Рівень кваліфікації керівників, спеціалістів та службовців характеризується рівнем освіти, досвідом роботи на посаді. Розрізняють:

* **спеціалістів найвищої кваліфікації** (*працівники, що мають наукові ступені та звання), спеціалістів вищої кваліфікації (працівники з вищою спеціальною освітою та значним практичним досвідом (більше 5 років)*);
* **спеціалістів 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*);
* висококваліфіковані (*середня спеціальна освіта, великий досвід роботи на складних ділянках понад 2-3 років, з періодичним проходженням стажування)*;
* **кваліфіковані** - працівники, що виконують складні роботи (*метало - та деревообробні, ремонтні, слюсарні, будівельні тощо) 1-2 роки, мають чималий досвід роботи*;
* **малокваліфіковані** – працівники, що виконують нескладні роботи (апаратні, деякі складальні, технічний нагляд тощо) та мають певний досвід роботи;
* **некваліфіковані:** допоміжні та обслуговуючі (вантажники, гардеробники, прибиральники) не потребують спеціальної підготовки та досвіду).

***5.За стажем роботи:***до року; 1-3 роки; 3-10 років; понад 10 років.

***6.За посадами***працівників розрізняють відповідно до штатного розкладу, який розробляється та затверджується керівником на початку кожного року та складається з розділів: підрозділ підприємства, назва посади, кількість штатних одиниць за даною посадою, місячний посадовий оклад (зазвичай вказується межа від мінімального до максимального розміру, щоб можна було б протягом року оклад відрегулювати відповідно до здібностей, заслуг працівника.

***7. По відношенню до власності*** працівники є:

* співвласниками (засновники, пайовики, акціонери),
* найманими працівниками (не мають відношення до власності підприємства)

***8.За характером трудових відносин розрізняють:***

* постійних працівників, які , в свою чергу, поділяються на: працівників за основним місцем роботи та сумісників;
* Тимчасових працівників, які можуть працювати за трудовою угодою чи за трудовим контрактом.

**Система оцінки чисельності та руху трудового потенціалу**

Управління трудовими ресурсами, забезпечення їх ефек­тивного використання потребує формування системи оцінки чисельності трудового потенціалу підприємства. Передусім слід розрізняти явочну, облікову та середньооблікову чисельність працівників підприємства.

***Явочна чисельність (Чяв*)** включає всіх працівників, що з'явилися на роботу.
***Облікова (спискова) чисельність (Чобл)***включає всіх постійних, тимчасових і сезонних працівників, котрих прийнято на роботу терміном на один і більше днів незалежно від того, чи перебувають вони на роботі, чи знаходяться у відпустках, відрядженнях, на лікарняному тощо.

***Середньооблікова чисельність(Чс/обл)*** працівників за певний період визначається як сума чисельності працівників облікового складу, що працюють протягом всіх календарних днів місяця, поділена на кількість календарних днів у місяці. Цей показник за рік дорівнюватиме відношенню сум середньооблікової чисельності за кожний місяць до 12 місяців.

***Резерв робітників*** *(****Чрезер****)* використовується для заміни тих, хто не вийшов на роботу з поважних причин. Визначається як різниця між обліковою та явочною чисельністю.

**Для характеристики руху персоналу розраховують та аналізують в динаміці такі показники:**

***Коефіцієнт плинності*** - відношення чисельності працівників підприємства, що вибули чи звільнені за даний період до середньооблікової чисельності за той же період:



*де Чзв - кількість звільнених з усіх причин*

***Коефіцієнт вибуття* -** відношення кількості працівників, що вибули за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни (крім тих, хто пішов в армії чи вийшов на пенсію) даний період на середньооблікову чисельність за той же період:

****

*де Чзв`- Кількість звільнених за власним бажанням та за порушення дисципліни*

***Коефіцієнт прийому -*** відношення кількості працівників, прийнятих на роботу за даний період до середньооблікової чисельності за той же період:

****

***Стабільність або «відданість» персоналу*** (середній стаж роботи на даному підприємстві) розраховують як відношення загальної суми років роботи на даному підприємстві всього персоналу до середньооблікової чисельності.

***Рівень дисципліни*** (неявок на роботу )  є відношенням неявок на роботу ( людино-днів) до загальної суми відпрацьованих людино-днів.

***Відповідність кваліфікації робітників ступеню складності виконуваних ними робіт*** розраховується як відношення середнього тарифного розряду групи робітників до середнього тарифного розряду, що виконується робітником.

***Структура персоналу характеризується співвідношенням чисельності окремих категорій працівників****. До таких співвідношень відносять наступні:*

1)чисельність основних робітників до чисельності допоміжних робітників;

2)чисельність робітників, зайнятих безпосередньо у виробництві до чисельності працівників апарату управління;

3)чисельність висококваліфікованих і кваліфікованих робітників до загальної кількості робітників.

Проте, приведені показники характеризують тільки потенціал трудових ресурсів і його відповідність іншим факторам та умовам виробництва а от ефективність використання трудових ресурсів виявляється тільки через показники, що характеризують кінцеві результати діяльності підприємства, про що ми будемо зазначити нижче.

**Розрахунок потреби в окремих категоріях працівників**

Для ефективної організації праці на підприємстві необхідно знати, яка кількість робочого часу потребується для виконання певної роботи, тобто потрібно знати норму праці.

***Норма праці (Nпр)*** – тривалість робочого часу, необхідного для виготовлення продукції або виконання визначеного обсягу робіт:

*Nпр= tосн+tобсл+t відпоч+ tперерв+ tпз*

*tосн –основний час, tобсл –час на обслуговування робочого місця; t відпоч- час на відпочинок та особисті потреби, tперерв –час перерв з оргтехнічних причин, tпз- підготовчо-заключний час.*

***Оперативний час*** = основний + допоміжний час

***Норма виробітку (Nвир***) – це кількість продукції, що повинна бути виготовлена одним працівником за одиницю часу:

*Nвир=ДФрч / Nч,*

*де ДФрч - дійсний фонд робочого часу; Nч- установлена норма часу на одиницю продукції*.

Якщо норма виробітку зменшується на а%, то норма часу зростає на ,%,

а якщо норма виробітку зростає на а%, то норма часу зменшується на,%.

Нормування праці може здійснюватися аналітичним методом, за допомогою хронометражу (вивчення витрат часу шляхом замірювання тривалості окремих операцій які здійснюються з працівником), фотографування робочого дня (замірювання тривалості робочого часу протягом дня – тривалість обслуговування робочого місця, підготовчо-заключного часу, часу перерв в роботі).

***Визначення планової чисельності персоналу*** залежить від специфіки підприємства, особливостей його функціонування. Розглянемо систему необхідних (основних) розрахунків на при­кладі промислового підприємства.

**1. Загальна чисельність промислово-виробничого персоналу на плановий період (Чзаг):**

***а)метод корегування базової чисельності:***

** ;**

*де**Чзаг чисельність промислово-виробничого персоналу, що не­обхідна для забезпечення планового обсягу виробництва, осіб; Чб— базова (очікувана) чисельність, осіб; ∆Ч - сумарна зміна чисельності за пофакторним розрахунком можливого зростання продуктивності праці, осіб; ∆V—плановий темп зростання обсягу виробництва продукції ( індекс росту), %*

***∆V = (V зв / V баз) х 100%, Іпп = (Позв/ППбаз)х100%***

*Іпп – індекс продуктивності*

***б) метод розрахунку планової чисельності на підставі повної трудомісткості виготовлення продукції:***

****

***Чн= Пл. / (Трп х Nвир х Квн), Nвир = Трп / Nч***

*де ΣТм - повна трудомісткість виробничої програми планового року (включає технологічну трудомісткість, трудомісткість обслу­говування та управління виробництвом), нормо-годин; Трп—дійсний фонд часу одного працівника(явочний фонд), годин; Квн— очікуваний коефіцієнт виконання норм; tі - планова трудомісткість одиниці і-го виду-виробу, нормо-годин; mі - кількість виробів і-го виду, одиниць; n — кількість видів виготовлюваних одиниць; Чн,Чнн,Чдоп,Чслуж - чисельність працівників зайнятих на нормованих, ненормованих роботах, допоміжних працівників, службовців.*

**2. Чисельність основних робітників, зайнятих на ненормованих ро­ботах (Чоспл), —** працівники, які здійснюють контроль технологічного процесу, управління апа­ратами, машинами та іншим устаткуванням та розраховується за нор­мами обслуговування, а саме:

***Чос.пл =m0 х nзм х Кпер.яв/обл : Nоб, Кпер.яв/обл = 100: ( 100- f)***

*де m0— кількість об'єктів, що обслуговуються (агрегатів і т. ін.); nзм — кількість змін роботи на добу; Кпер.яв/обл —коефіцієнт переводу явочної чисельності в облікову, f— плановий % невиходів робітників на роботу; Nоб — норма обслуговування одного агрегату (машини) — кількість об'єктів на одного робітника.*

**3. Додаткова потреба персоналу на перспективний (плановий) період** заявляється на підставі порівняння його фактичної наявності та потреби на плановий період за окремими професіями та кваліфікаціями. Вона розраховується як очікуваний приріст з урахуванням ком­пенсації зменшення (вихід на пенсію, призов до армії та ін.), замі­ни практиків спеціалістами тощо.

**Аналіз чисельності, складу, руху трудових ресурсів**

Даний аналіз передбачає визначення забезпеченості підприємства працівниками та складається з:

1. Аналізу рівня забезпеченості підприємства трудовими ресурсами;
2. Аналізу структури персоналу;
3. Аналізу кваліфікаційного рівня працівників;
4. Аналізу руху робочої сили .

Рівень забезпеченості підприємства трудовими ресурсами проводиться з метою вивчення ступеня забезпеченості працівниками всіх робочих місць та посад, передбачених штатним розкладом.

***Ступінь забезпеченості працівниками* Сзп =** фактична чисельність працівників відповідної професії (кваліфікації, посади) / Чисельність персоналу відповідної професії (кваліфікації, посади) за штатним розкладом.

***Коефіцієнт співвідношення*** основних та допоміжних працівників; робітників та управлінського персоналу.

***Коефіцієнт кваліфікованості* -** це відношення чисельності висококваліфікованих та кваліфікованих працівників до загальної чисельності працюючих.

***Коефіцієнт стабільності* –** це відношення кількості працівників, для яких робота на підприємстві є основним місцем роботи до загальну середньоспискову чисельність.

***Коефіцієнт участі в капіталі підприємства*** визначається відношенням кількості працівників, які є співвласниками до загальної середньоспискової чисельності.

Аналіз кваліфікаційного рівня працівників передбачає вивчення змін у складі робітників за віком, стажем, освітою.

Рух робочої сили характеризується коефіцієнтами обороту по прийому, обороту по вибуттю, плинності (розрахунки даних коефіцієнтів приведені на стор.6).

Показники руху доцільно порівнювати із середньо галузевими даними та даними аналогічних підприємств. Потім вивчити причини звільнень.

Джерелом інформації для аналізу є: форма №2-ПВ «Звіт про працю», форма №1-П «Звіт промислового підприємства по продукції; форма №3-ПВ «Звіт про використання робочого часу», форма №6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад і професійне навчання», форма №3-ПН «Звіт про наявність вільних робочих місць (вакантних посад) на потребу в працівниках», форма №1-ПВ «Звіт про стан умов праці, пільги й компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці», дані табельного обліку й відділу кадрів, дані планово-нормативної, облікової та оперативної інформації зі звітів підрозділів підприємства, матеріали спостережень: хронометражі, фотографії робочого дня, матеріали спеціальних соціологічних досліджень.

**2. Поняття та економічний зміст робочого часу і його**

 **раціональне використання**

***Робочий час*** – це час, протягом якого працівник, відповідно до розпорядку робочого дня, повинен знаходитися на своєму або іншому, вказаному йому, робочому місці й виконувати трудові обов’язки.

Робочий час виконує функцію міри праці, міри вартості, норми тривалості праці. Важливими характеристиками робочого часу є його тривалість та інтенсивність. Тривалість - це властивість робочого часу займати певну частину простору часу. Інтенсивність – це ступінь його щільності, яка характеризує наявність згаяного часу в процесі праці.

***Робочий день*** – це законодавчо регулюєма та встановлена на основі колективних угод величина робочого часу, яка підлягає відпрацюванню працівником протягом доби, та забезпечує виробництво необхідного й додаткового продукту за умови збереження здоров’я працівника.

Установлена державою тривалість робочого дня є юридичною й соціальною нормою та елементом колективно-договірних угод. В Україні тривалість робочого дня встановлено законом в розмірі 40 – годин на тиждень (ст. 50 та 51 КЗОТ) з диференціацією цієї величини за критеріями: важкості умов праці, скороченого робочого дня підліткам, жінкам із малолітніми дітьми, за деякими професіями тощо.

Питання регулювання режимів робочого часу вирішуються підприємствами самостійно з урахуванням чинного законодавства. Але під час визначення тривалості робочого дня треба виходити з його верхньої та нижньої межи. На підприємствах здебільшого встановлюється п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними. Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, з додержанням установленої законодавством тривалості робочого тижня. На підприємствах з особливим характером виробництва та умовами праці (хімічна галузь, вугільна, ін.) встановлюють шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. В таких режимах праці тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 год за тижневої норми в 40 годин, 6 год. – за тижневої норми в 36 год., та 4 год. – за тижневої норми в 24 год.

***Для обліку робочого часу складають такі документальні форми:***

П–12 - “Табель обліку робочого часу та розрахунків заробітної плати”;

П–13,П–14-“Табель обліку використання робочого часу” (ф.П-14 використовується для обліку робочого часу працівників з твердим місячним окладом або ставкою;

П–15 - “Список осіб, які працювали наднормово”; П–16 - “Облік простоїв”.

Центральним статистичним управлінням України затверджено форму статистичної звітності Ф №3 – ПВ (з 04.01.2000), яка має три розділи. Використання робочого часу відображається в розділі І, куди включають загальну суму “Фонду робочого часу” (у відповідності до форми Ф №1 – ПВ) та загальну суму “Невідпрацьованого часу та за причинами”.

**Аналіз використання фонду робочого часу**

проводиться з метою оцінки напруженості праці, виявлення непродуктивних втрат робочого часу та визначення на його базі можливих резервів скорочення персоналу Аналіз використання робочого часу ведеться окремо на основі балансів цілодобового та внутрішньозмінного робочого часу. На структуру робочого часу менеджера впливають таки фактори: розмір підприємства, кількість працюючих, структура управління, обсяги виробництва, асортимент продукції, характер виробництва інші види діяльності. Джерелом для аналізу є звітність з праці, хронометраж, табелі виходу на роботу. Додатково доцільно проаналізувати причини цілодобових та внутрішньо змінних втрат робочого часу. Для цього складають баланс робочого часу та аналізують його в динамці.

**Фонд робочого часу (*Фрч*)** залежить від чисельності робітників (*Чр*), кількості днів (*Др*), які вдпрацював один робітник у середньому за рік та середньої тривалості робочого дня (*t*) та розраховуються за формулою:

*Фрч =Чр х Д х t*

**3. Ефективність праці та способи її вимірювання**

***Продуктивність праці: поняття та методи оцінки***

Показниками ефективності виробництва є продуктивність та витратомісткість. Ці показники можуть бути визначені окремо для кожного виду ресурсу.

***Ефективність праці визначають*** відношенням отриманого результату до витрат праці. Якщо результатом виступає обсяг виготовленої продукції (послуг, робіт) – маємо показник продуктивності праці, якщо прибуток від діяльності людини – то показник рентабельності праці.

Ефективність праці характеризує результативність живої праці у будь – якій сфері діяльності й пов’язується не тільки із зростанням обсягів продукції, але й з її оновленням, поліпшенням її якості, розширенням асортименту, підвищенням конкурентноздатності, науковою або художньою цінністю результату праці, тощо. Ефективність праці – має економічний, психофізіологічний та соціальний аспекти.

***Продуктивність праці (ПП)*** – характеризує ефективність використання робочої сили, тобто, результативність доцільної діяльності людини. ПП використовують як загальний показник ефективності використання всіх виробничих ресурсів.

Він може бути вираженим або:

* кількістю продукції, що виготовляється за певний проміжок часу (виробіток W) або
* витратами праці (робочого часу) на виготовлення одиниці продукції (трудомісткість Тм).

Економічна суть зростання продуктивності праці полягає у тому, що частка витрат живої праці на одиницю продукції зменшується, а уречевленої праці – збільшується, але загальна сума праці в одиниці товару зменшується.

На величину продуктивності праці впливають: рівень екстенсивного використання праці, інтенсивність праці, техніко – технологічний та організаційний рівень виробництва.

Значення росту продуктивності праці.

Розвиток економіки, підвищення національного добробуту залежить від подальшого підвищення продуктивності виробництва та праці. Національний доход, або валовий національний продукт, у разі підвищення продуктивності збільшується швидше, ніж показники витрат. Зниження ж продуктивності призводить до інфляції, пасивного торгівельного балансу, повільних темпів зростання або спаду виробництва і до безробіття. В умовах посиленої конкуренції на ринку товарів і послуг підвищення продуктивності праці веде до зниження собівартості продукції, зростанню прибутку, або до зниження ціни товару. Зростання продуктивності праці сприяє підвищенню зайнятості населення. Все це має велике значення для економічного зростання в Україні.

На підприємствах, окремих цехах, ділянках, робочому місці продуктивність праці визначають за показниками трудомісткості (*Тм*) та виробітку (*W*), які виходять з результату праці (*V* – обсяг продукції) та її витрат (*Т*).

***Виробіток*** характеризує рівень продуктивності праці та показує кількість продукції, що виготовлено за одиницю часу, або припадає на одного середньооблікового працівника

***Трудомісткість*** - є зворотним показником до виробітку й показує витрати живої праці в одиницях робочого часу на виготовлення одиниці продукції. Рівні виробітку та трудомісткості визначають за формулами:

**W = V/Т Тм = Т/V,**

*де V – результат праці (обсяг продукції, робіт, послуг) шт, грн;*

*Т – витрати праці на виробництво продукції, робіт, послуг, чол-год, н-год, чоловік*

Залежність між зростанням продуктивності праці (саме виробіток) та зниженням трудомісткості продукції може бути виражена за формулами:

*Δ ПП =(Зтр х 100) / (100 - Зтр)*

*ЗТм =(ПП х 100) / ( 100 + Δ ПП)*

*Іпп= 1 / Тм,*

*Δ ПП – приріст продуктивності праці, % , ЗТм – зниження трудомісткості продукції, %*

Економічна ефективність праці може бути визначена порівнянням рівнів продуктивності праці у різних робітників, на різних підприємствах, країнах та дінамікою рівня продуктивності праці за різні періоди на певному об’єкті господарювання.

З цією метою розраховують індекси зміни продуктивності праці, як відношення:

***Іпп= ППзв / ППбаз, або = Тмба з/ Тм.зв***

**Умови, фактори, шляхи та резерви росту ПП.**

*Факторами* називаються рушійні сили, суттєві причини , що впливають на рівень та динаміку ПП. Дію факторів слід розглядати у тісній залежності від природних та суспільно-економічних умов.

*Умови*– це конкретні обставини, на терені яких відбувається вплив факторів на рівень ПП.

*Шляхи*підвищення продуктивності праці – це конкретні напрямки дії того, чи іншого фактора.

*Резерви* росту продуктивності праці – це невикористані можливості підвищення продуктивності праці в результаті дії того, чи іншого фактора.

## **Класифікація факторів продуктивності праці**

## 1.За рівнем керованості фактори підвищення продуктивності праці можна поділити на дві групи:

 - ті, якими може керувати господарюючий суб’єкт;

 - ті, що знаходяться поза сферою керування господарюючого суб’єкта.

*2.За рівнем споживання робочої сили:*

- *матеріально-технічні* (особлива роль серед них належить науково-технічному прогресу, який впливає на засоби виробництва, його організацію й управління, працівників. НТП здійснюється за такими напрямами: розвиток науки; впровадження комплексної механізації та автоматизації, удосконалення технології виробництва; хімізація виробництва, інші. Технологічну озброєність праці визначають такі показники: електро-, енерго-, фондоозброєність праці (*Фоз*), фондовіддачі (*Фв*), рівень механізації праці, тощо.

**Вплив технічної озброєності праці на рівень продуктивності праці та на національний дохід (*НД*) можна визначити за формулами:**

***I пп = Iфоз х Iфв; ІНД = Іпп х Іч;***

**- *організаційні фактори***. До них належать такі фактори: удосконалення організації управління суспільним виробництвом; удосконалення організації праці; удосконалення організації управління виробництвом.

* ***соціально-економічні фактори*** це об’єктивні закономірні зміни у відносинах між працівниками в процесі виробництва, а також ті зміни, що відбуваються в самих працівниках під впливом засобів праці та виробничих відносин, які постійно розвиваються. Тобто, мова йде переважно про особистісний чинник виробництва;
* ***фактори економії уречевленої праці***. З точки зору економії сукупних витрат на виробництво вони пов’язані з поточними витратами уречевленої праці;

**- *фактори, пов’язані з економічним та ефективним використанням основних виробничих фондів.***

***Резерви росту продуктивності праці продуктивності праці***

Резерви зростання продуктивності праці – це реальні можливості більш повного використання праці з метою скорочення витрат праці на одиницю продукції шляхом ефективного використання техніки, технології, покращення організації виробництва, праці, управління, іншого.

Зупинимося лише на внутрішньовиробничих резервах, що виявляються й реалізуються безпосередньо на підприємстві. Вони зумовлені недостатньо ефективним використанням техніки, сировини, матеріалів, робочого часу, наявністю прихованого безробіття. В їх структурі виділяють: резерви зниження трудомісткості продукції; резерви кращого використання робочого часу та робочої сили.

***Оцінка випливу внутрішньовиробничих резервів на зростання продуктивності праці***

Оцінити вплив зниження трудомісткості продукції, поліпшення використання робочого часу та робочої сили на рівень продуктивності праці на підприємстві можна визначити з такими формулами:

1. **За рахунок зниження трудомісткості продукції:**

***Δ ПП = (Тмбаз / Тмзв)х 100% -100% (Тм в хв.,год)***

**2. За рахунок економії чисельності (Еч) працівників приріст ПП розраховують за формулою:**

***Δ ПП =(Ечх100) / (Чбаз-Еч)***

*де Чбаз – базова чисельність працівників, чол,*

*Еч –сумарне змінювання чисельності (-,+).*

***Еч= ЕТм / (Фрч х Кв.н.)***

*ЕТм – річна економія трудомісткості продукції (нормо-годин); ФРЧ – фонд робочого часу одного працівника за рік, годин; Кв.н. – коефіцієнт виконання норм виробітку.*

**3. За рахунок поліпшення використання робочого часу (зменшення його витрат):**

***Δ ПП =(100-Врчзв) / (100-Врчбаз),***

*де Врч – втрати робочого часу в хв., год.*

**4. За рахунок кращого використання робочої сили:**

а) за рахунок змін у структурі кадрів:

***Іпп заг = Іппос.р х Id або Іпп заг = Іп х Id , Id = dзв / dбаз***

*де Іппзаг – індекс ПП робітників; Іппос.р– індекс ПП основних робітників; Id – індекс зміни; Id частки основних робітників, dзв - частка основних робітників у звітному періоді, dбаз - частка основних робітників у базовому періоді*

б) за рахунок зниження плинності кадрів приріст ПП:

***ΔПП = (Ечбаз+Ечзв)х100 / (Ч баз - (Ечбаз + Ечзв)***

Втрати продуктивності праці під впливом плинності кадрів можуть виникати через зниження виробітку робітників за деякий час до звільнення, а також через більш низький виробіток нових робітників відносно до середнього на підприємстві.

Відносна економія чисельності у цих випадках буде визначатися за формулами:

***Ечбаз = ( 1 - (Nзв / Nсер)) х (Чзв х (Тзв/12)) ;***

***Ечзв = ( 1 - (Nнов / Nсер)) х (Чнов х (Тнов/12))***

*де, Nсер – середньомісячне виконання норм робітниками , %; Nзв; Nнов - відповідно середньомісячне виконання норм робітниками, які звільнилися за власним бажанням та нових, %; Чзв; Чнов – відповідно чисельність робітників, у яких відбулося зниження виробітку перед звільненням та нових, які замінили звільнених; Тзв – середня тривалість часу перед звільненням, упродовж якого відбувалося зниження виробітку; Тн – середня тривалість часу, упроводж якого нові робітники досягають середнього для даного підприємства рівня виконання норм виробітку.*

**Трудомісткість продукції та методи її виміру**

***Трудомісткість (Тм) продукції*** – є зворотним показником до виробітку й показує витрати живої праці в одиницях робочого часу на виготовлення одиниці продукції.

***Трудомісткість знаходить широке використання в економічній роботі підприємства, а саме:***

1. Трудомісткість встановлює залежність між обсягом виробництва та витратами праці, тому виходячи з цього можна розрахувати необхідну чисельність робітників на виготовлення певного обсягу продукції (Ч) за формулою:

***Ч = Vпрод (н-год/ рік) / Фрч1робітника на рік (год) х План.***

2. Трудомісткість використовується для визначення рівня та динаміки продуктивності праці (ПП) трудовим методом;

3. Трудомісткість дозволяє аналізувати та ув’язати показники.

**Типовий процес управління продуктивності праці вміщує в себе такі етапи:**

1. Вимірювання та оцінка досягнутого рівня продуктивності праці на підприємстві в цілому та в окремих виробничих підрозділах. Вивчення динаміки продуктивності праці за певний період часу та визначення основних чинників її зростання за цей період;
2. Виявлення резервів росту продуктивності праці на основі інформації, одержаної в ході її вимірювання та оцінки;
3. Обґрунтування заходів з підвищення продуктивності праці та розробка плану використання резервів її росту. Визначення конкретних термінів впровадження розроблених заходів та відповідальних виконавців;
4. Розробка систем мотивації працівників для досягнення запланованого росту продуктивності;
5. Контроль за реалізацією заходів передбачених планом та всією програмою, регулювання їх виконання;
6. Вимірювання та оцінка реального підвищення продуктивності праці в результаті реалізації планів та програм управління продуктивністю на усіх ділянках виробництва;

7. Трудомісткість дозволяє визначити можливий приріст продуктивності праці за рахунок виявлених резервів її росту;

8. Трудомісткість дає можливість установити ефективність заходів з впровадження нововведень;

9. Трудомісткість є елементом структури вартості продукції як витрати на заробітну плату. Зниження Трудомісткість (Тм) дозволяє зменшити собівартість, покращити фінансові показники діяльності, підвищити конкурентоспроможність підприємства.

***Трудомісткість розрізняють на:***

- *повну трудомісткість*, яка включає: трудомісткість технології, обслуговування та управління. Її можна отримати якщо до виробничої трудомісткості додати трудомісткість управління.

- *нормативну трудомісткість* (ТМN), що дорівнює сумі витрат робочого часу окремого робітника чи бригади на виготовлення одиниці продукції.( люд-год.)

- *планову трудомісткість,* яка визначається на основі показників нормативної трудомісткості, але вона є меншою за ТМN на величину зменшення трудових витрат, передбачених оргзаходами, але може і дорівнюватися ТМN ( люд-год.)

- *фактичну трудомісткість(Тмф),* що визначається за табельним обліком за звітний період. Розраховують виходячи з фактичної чисельності персоналу та відпрацьованого часу кожним працівником

 Залежність між нормативною та фактичною трудомісткістю визначається за формулою:

ТМN = Тмф х Квн, або Тмф = ТМN / К в.н

*Кв.н – коефіцієнт виконання норм у звітному періоду*

**Інтенсивність праці та оцінка її рівня**

***Інтенсивність праці (ІП)*** – це напруженість праці в процесі виробництва, яку вимірюють витратами фізичної, нервової, інтелектуальної енергії людини, тобто – витратами праці за одиницю часу. Підвищення ІП означає зростання напруженості праці за одиницю часу, а також більш повне використання робочої сили на протязі певного періоду часу (ліквідування витрат робочого часу), завдяки чому витрачається більша маса праці. Між категоріями ІП та ПП існують певні відмінності (табл. 1).

*Таблиця 1.*

**Порівняльна характеристика основних показників ефективності праці**

|  |  |
| --- | --- |
| Продуктивність праці | Інтенсивність праці |
| дає уяву про обсяг продукції (робіт, послуг), що виготовляється за умов даного рівня витрат праці | дає уяву про те, скільки праці витрачається на протязі певного проміжку часу. |
| зростання ПП ні теоретично, ні практично обмежень немає | величина ІП обмежена, тому що існує межа психофізіологічних можливостей людини в одиницю часу |
| зростання і ПП, і ІП приводить до збільшення маси продуктів, виготовлених за даний проміжок часу, але |
| підвищення ПП веде до зниження вартості одиниці товару, а праця з більшою продуктивністю – характеризується більшою перенесеною вартістю.  | в результаті росту ІП вартість одиниці товару не змінюється більш інтенсивна праця характеризується високою знову створеною вартістю |

**Інтенсивність праці має економічну та психофізичну сторону:**

**Економічний критерій ІП** можна виразити через показник щільності праці (ЩП):

ЩП = Продуктивно використаний робочий час / Тривалість робочого часу за зміну

**Психофізіологічний критерій ІП** характеризується напруженістю праці (НП)

НП =Витрати праці (нервової, інтелектуальної, фізичної енергії) / Продуктивно використаний робочий час

Показник ІП: ІП = ЩП х НП

**Нормальна інтенсивність праці (ІПн)** характеризується такими значеннями обох складових: ЩП – стовідсоткове використання робочого часу, а НП – припустимими психофізіологічними зрушеннями за робочий день.

***Коефіцієнт темпу праці (Кv)*** розраховується відношенням нормативного (ТN) часу виконання окремих елементів в операції трудового процесу та фактичного часу (Тф):

Кv = ТN : Тф

***Коефіцієнт зайнятості працівника продуктивною працею (Кз)*** характеризує оцінку використання ним робочого чаcу:

Кз = Тзф : 80%

*де Тзф – фактичний час зайнятості працівника у відсотках до тривалості зміни: 80% - умовний рівень розрахунків.*

***Рівень інтенсивності праці*** визначають таким чином:

 Кіп = Кv х Кз

Інтенсивність праці змінюється під впливом багатьох факторів, які поділяють на 2 групи: виробничі й поза виробничі фактори.

Держава враховує проблеми забезпечення нормального рівня інтенсивності праці шляхом регулювання тривалості робочого часу (40-годинний робочий тиждень), обмеженням використання понаднормового робочого часу (не більше ніж 140 годин за рік за КЗпП), впровадженням мінімальної гарантованої погодинної оплати праці, нормами законів “Про охорону праці”, “Про оплату праці”, “Про відпустки”, КЗпП України, “Про колективні договори та угоди” інші.

**Рентабельність праці та її оцінка**

Під час аналізу економічної ефективності праці важливого значення набуває співвідношення прибутку від даного виду діяльності (праці) до відповідних витрат праці. Таке співвідношення називається рентабельністю праці. Практично цей показник визначають як рентабельність (R) витрат на оплату праці (або як рентабельність сумарних витрат на персонал):

Rі= (Впi - Zі) / Zі =Пі / Zі,

*де Впi - створена i-тим видом праці вартість; Zi- сумарні витрати на персонал; Пі-прибуток від цього виду праці, і-певний вид праці.*

Для розкриття сутності показника рентабельності слід розглянути дві компоненти, з яких складається будь-яка діяльність або праця. По-перше, це α-праця, коли виконавець працює за інструкціями і не вносить ніяких творчих, нових елементів в трудовий процес, це регламентована праця. Друга компонента -це β-праця, іновацйнна, творча, зорієнтована на створення нових споживчих цінностей. Рентабельною є β - праця.

Практичне використання показників рентабельності праці виражаються в оцінці та стимулюванні праці фахівців, професіоналів . Якщо *Впi – Zі / Zі ≥ о*, то праця рентабельна, якщо *Впi – Zі / Zі < 0*, то нерентабельна.

**4. Заробітна плата, її функції, види**

Заробітна плата відноситься до найбільш складних соціально-економічних категорій. В розкритті сутності заробітної плати виділяють два підходи: соціально-правовий (нормативний) й економічний.

Соціально-правовий зорієнтовано на розгляд змістової характеристики заробітної плати у відповідності до міжнародних норм та їх відображення в національному законодавстві України.

Економічну сутність заробітної плати відображують три точки зору: заробітна плата як перетворена форма ціни робочої сили; як розподіляєма державою частина національного доходу; як ціна праці.

***Заробітна плата*** – це винагорода за виконану роботу, розмір якої залежить від складності та умов її виконання, професіонально-ділових якостей працівника, його особистих виробничих результатів та кінцевих результатів діяльності колективу взагалі. Тому заробітна плата виступає матеріальним стимулом виробництва.

**Функція заробітної плати –** відтворювальна, стимулююча, оптимізаційна, регулююча, соціальна.

***Відтворювальна функція*** полягає у забезпеченні працівників та членів їх родини необхідними життєвими благами для відновлення витраченої в ході виробництва робочої сили та для відтворення поколінь. Реалізація цієї функції забезпечується встановленням державою гарантованого мінімуму заробітної плати та прожиткового мінімуму.

***Стимулююча роль*** заробітної плати полягає у встановленні залежності розміру заробітної плати працівника від його особистого вкладу, результатів діяльності всього колективу підприємства.

***Оптимізаційна функція*** в забезпеченні ефективності виробництва на засадах випереджаючого зростання продуктивності праці над зростанням заробітної плати.

***Регулююча функція*** вирішує проблеми регулювання вартості робочої сили на ринку праці під впливом співвідношення її попиту й пропозиції та розподілу трудових ресурсів.

***Соціальна функція*** покликана забезпечити рівну заробітну плату в однакових умовах праці та усунення будь-якої дискримінації в оплаті праці.

Механізм реалізації основних функцій заробітної плати включає визначення їх цільової спрямованості, принципів реалізації, напрямів реалізації, критеріїв реалізації.

**Види заробітної плати**

Розрізняють номінальну, реальну заробітну плату та реальні доходи працюючих.

***Мінімальна заробітна плата*** – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт)» і складає на 2006 рік 420 грн., вже в 2009 р. мінімальної заробітної плати до 725грн., а на 2010 р. - до 1000 грн., хоча на кінець 2010 р. вона досягла лише 907 грн., в 2012 році становила 1073 грн., в 2015 р. становила 1218 грн. і в 2017 році становила 3200 грн., в 2018 році 3723 грн.

***Номінальна заробітна плата*** – це сума коштів, які одержують працівники за виконаний обсяг робіт, кількість та якість витраченої праці та кінцевих результатів діяльності підприємства.

***Реальна заробітна плата*** відображає сукупність матеріальних та культурних благ, а також послуг, які працівник може придбати на номінальну заробітну плату. Ця залежність описується формулою:

*Ірзп = Інзп / Іц*

де Ірзп; Інзп – індекси номінальної та реальної заробітної плати; Іц – індекс цін.

##### Законом «Про заробітну плату» передбачено, що її структура вміщує основну, додаткову заробітну плати та інші заохочувальні та компенсаційні виплати (стаття 2).

***Основна заробітна плата*** – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

***Додаткова заробітна плата*** – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат відносяться винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Витрати роботодавця на робочу силу складаються з прямих та непрямих витрат. До перших належать заробітна плата за відпрацьований час та інші виплати за невідпрацьований час (наприклад, оплата відпусток), премії та нерегулярні виплати, виплати в натуральній формі. До других – витрати на оплату житла робітникам, професійне навчання, соціальне забезпечення працівників, утримання громадських служб, ін.

**5. Форми та системи заробітної плати**

**Функції та елементи тарифної системи**

***Тарифна система*** – це сукупність різних заводських нормативних матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень основної заробітної плати працівників залежно від їх професії, кваліфікації, умов праці тощо.

***До елементів заводської тарифної системи відносяться:*** довідники кваліфікаційних характеристик професій працівників, тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів або єдина тарифна сітка, доплати та надбавки до тарифних ставок ( посадових окладів), районі коефіцієнти.

Тарифні сітки служать для визначення кількісних співвідношень в оплаті праці робітників різної кваліфікації. ***Тарифна сітка*** – це сукупність кваліфікаційних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів. ***Кваліфікаційний розряд*** характеризує ступінь складності виконуємої роботи та рівень кваліфікації робітника. Кожному розряду присвоєно відповідний тарифний коефіцієнт, який показує в скільки разів тарифна ставка кожного розряду більше, ніж тарифна ставка першого розряду.

**Тарифні ставки (ТС)** фіксують розмір оплати праці в одиницю часу. Розрізняють погодинні, поденні, помісячні тарифні ставки.

Базовою тарифною ставкою для розрахунків заробітної плати є тарифна ставка першого розряду. Вона встановлюється з урахуванням мінімум матеріального забезпечення, тобто необхідних витрат на відтворення робочої сили, що зайнята на відносно простих роботах в нормальних умовах праці.

Для оплати праці службовців використовують посадові оклади, які виконують функції, аналогічні тарифним ставкам робітників. За базовий оклад традиційно приймається оклад техніка.

**Доплати та надбавки**

**Доплати та надбавки до тарифних ставок й посадових окладів встановлюють у тому випадку, коли виникає необхідність компенсувати додаткові витрати життєвих сил працівника під час виконання роботи в умовах, які відхиляються від нормальних (наприклад, за роботу у нічний час, у важких та небезпечних умовах праці), або стимулювати індивідуальні досягнення в праці (надбавки за професійну майстерність, виконання особливо важливих завдань тощо). У сучасних умовах господарювання розміри доплат та надбавок встановлюються підприємством самостійно та закріплюються в колективному договорі**.

Слід відрізняти надбавки від доплат. ***Надбавки*** – це виплати, які пов’язані, як правило, із особистістю конкретного працівника, та мають переважно стимулюючий характер. ***Доплати*** – це виплати, які обумовлені роботою, що виконується, й мають переважно компенсаційний характер. На практиці виділяють такі види надбавок: за високу професійну майстерність робітника; за особливі досягнення в праці службовців; за виконання особливо важливої роботи на певний термін та ін.

В структурі доплат виділяють дві великі групи. У першу входять ті, які не мають обмежень за сферами трудової діяльності: за роботу в святкові та вихідні дні, понадурочний час та ін. В другу групу входять ті, які застосовуються в конкретних сферах праці: доплати за більш інтенсивну працю (за сумісництво професій або посад, за поширення зон обслуговування тощо); доплати за роботу у важких, шкідливих, особливо важких та шкідливих умовах праці, за роботу в нічний час , ін.; доплати, які пов’язані з особливим характером праці (віддаленість та невизначеність об’єкту праці, багатозмінний режим праці, вахтовий метод праці , деякі інші).

**Використання показників тарифної системи в економічній роботі підприємства**

З метою аналізу та планування трудових показників, нарахування заробітної плати, вирішення питань необхідності професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, встановлення доплат використовують величини середнього розряду робіт та робітників, середні тарифні ставки та середні тарифні коефіцієнти.

Співвідношення різних середніх розрядів робіт та середніх розрядів робітників дозволяє вирішувати питання про необхідність професійної перепідготовки та підвищення рівнів кваліфікації робітників. Виходячи з цих співвідношень можна розрахувати зниження продуктивності праці через недостатній рівень кваліфікації працівників, недоцільність виплат заробітної плати через перевищення кваліфікації працівників над складністю робіт, що виконуються.

Політика в області оплати праці є складовою частиною управління підприємством, від якої значною мірою залежить ефективність його роботи. Адже заробітна плата являється одним з найважливіших інструментів, котрий дозволяє раціонально використовувати робочу силу. При розробці політики в області заробітної плати необхідно враховувати співвідношення темпів заробітної плати та продуктивності праці.

Можна виділити три основні моделі, які визначають співвідношення темпів росту продуктивності праці та заробітної плати (рис.2):

- ріст заробітної плати пропорційний росту продуктивності праці;

- ріст заробітної плати відстає від росту продуктивності праці (дегресивна модель);

- ріст заробітної плати випереджає ріст продуктивності праці (прогресивна модель).



**Рис. 2. Співвідношення темпів зростання заробітної плати та продуктивності праці**

Першу модель (рис. 2, I) можна вважати ідеальною. В масштабах держави вона не породжує інфляції, а для підприємства містить стимул до підвищення продуктивності праці його працівників. На практиці таке співвідношення підтримувати досить важко.

Друга ситуація (рис.2, II) не породжує інфляцію, але не містить стимул до підвищення продуктивності праці.

Якщо темп росту заробітної плати випереджає темп росту продуктивності праці, то така модель стимулює ріст продуктивності праці, але й породжує інфляцію (рис.2, III).

Занадто високі темпи росту заробітної плати (рис.2, IV) порушують зв'язок між витратами праці та його оплатою, що також призводить до зниження продуктивності.

Таким чином, грамотна політика в області оплати праці дозволяє підвисити його продуктивність, а, отже, ефективність використання робочої сили.

**Почасова форма оплати праці та її системи**

Виділяють просту почасову та почасово-преміальну системи оплати праці. Проста почасова система заробітної плати стимулює працівника в підвищенні кваліфікації та раціональному використанні робочого часу, трудової дисципліні які, регламентуються функціональним розподілом праці, технологічними картами, посадовими інструкціями, планами – завданнями.

Пряма погодинна

система

ЗПп/пог = Тф.міс хТСгод

Погодинно-приміальна

система

ЗПп/прем = ЗПп/пог + Д; Д=З х %доплат / 100%

При погодинній формі

*де ТСгод- годинна тарифна ставка за присвоєним робітнику розрядом (посадовий оклад службовця), грн.; Тф.міс – фактично відпрацьований за місяць час.*

Оплата праці робітника, який працює почасово залежить не від розряду роботи, а від його кваліфікації. Для розрахунків застосовують погодинні, денні та місячні тарифні ставки.

Почасово – преміальна система заробітної плати є більш ефективною, бо стимулює працівника не тільки до раціонального використання робочого часу, але й до досягнення певних кількісних та якісних показників. Виплата премій здійснюється, як правило, за виконання встановлених кількісних показників за умов досягнення відповідної якості продукції (робіт). Встановлення кількісних показників для преміювання праці наближує погодинну форму оплати праці до відрядної, створює, так названу, змішану форму заробітної плати: почасову-преміальну з нормованим завданням.

**Відрядна форма заробітної плати та її системи**

Основою відрядної оплати праці є норма часу або виробітку й тарифна ставка за розрядом робіт, яки виконуються. Відрядна форма заробітної плати стимулює працівника на збільшення обсягів продукції встановленої якості, підвищенні кваліфікації, застосуванні передових прийомів та методів роботи.

Пряма відрядна

система

; *Рі = t х ТСгод*

Відрядно-преміальна система

*ЗПвід/прем = Зтар + Д преміальні*

Відрядно-прогресивна система

)

*ЗПвід/прог = Nвих х Рд + (Nфакт – Nвих) х Рпідвищ;*

*Рпідвищ= Рд х(1+[%зростання розцінки / 100])*

**При відрядній формі використовуються:**

Непряма-відрядна система

*ЗПнепрямаід/від = (Nфi x Pсi)/n; Рсі=ТСзм / (Чобсл х Nпл.і);*

*Здоп.прац= Тф.дп х ТСгод х Квик*

Акордна система

Передбачає встановлення розцінки не на одиницю виконаної роботи, а відразу на весь обсяг робіт із встановленням терміну його виконання

Колективна (бригадна) система

Індивідуальна

система

*R = ТС / Норма виробітку, або R = ТC х Норма часу*

*Позначення: ТС- тарифна система; Рі - відрядна розцінка за виготовлення 1 виробу і-го виду; Nфi-фактична кількість виробів і-го виду; t –час виготовлення одного виробу і-го виду; Зтар –тарифний заробіток працівника при прямій відрядній системі оплати праці; Дпреміальні – сума преміальних доплат; Рд –дійсна розцінка за один виріб; Рпідвищ – підвищена розцінка за один виріб; Pсi – непряма відрядна розцінка під час обслуговування і-го працівника; Чобсл – кількість основних працівників, що обслуговуються одним працівником; ТСзм – змінна тарифна ставка підсобника; Nпл.і – плановий випуск продукції і-м працівником; Тф.дп - фактично відпрацьований час допоміжного працівника; Квик – середній коефіцієнт виконання норм на ділянці, що обслуговує допоміжний працівник*

Основним елементом відрядних форм є розцінка, яка встановлюється на одиницю робіт, що виконуються (операція, деталь, виріб). Розцінка може бути індивідуальною або колективною.

*Відрядна форма оплати праці має таки системи*: пряму, індивідуальну, преміальну, прогресивну, регресивну, непряму, акордну, комісійну.

Застосування відрядних систем заробітної плати потребує обов’язкового економічного обґрунтування їх доцільності. Витрати та проведення робіт з встановлення норм часу, виробітку, розробку систем преміювання та інше повинні бути меншими за отриману економію собівартості (прибутку) завдяки використання систем відрядної ЗП.

**Відрядну форму оплати праці доцільно застосувати у таких умовах:**

1. якщо існують кількісні показники результатів роботи, котрі вірно відображають витрати праці робітника;
2. якщо є можливості збільшення виробітку порівняно із встановленою нормою в реальних технічних та організаційних умовах виробництва;
3. якщо необхідно стимулювати ріст виробітку продукції (послуг), збільшити обсяг робіт або скоротити чисельність працівників за рахунок інтенсифікації праці;
4. якщо економічний ефект від застосування відрядної форми оплати праці повинен перекривати витрати на проведення робіт з нормування праці;

Відсутність таких умов зумовлює застосування погодинної форми оплати праці.

**Гнучкий тариф: основні положення, переваги**

Одним із напрямів вирішення протиріччя між почасовою формою оплати праці і потребою в стимулюванні зростання продуктивності праці стало посилення стимулюючої ролі тарифної заробітної плати на засадах застосування гнучкого тарифу. В закордонній практиці розроблено декілька моделей його застосування.

В «динамічній моделі» заробітної плати тариф має нести основне стимулююче навантаження. Оптимальна структура заробітної плати має такі пропорції: тариф – 85%, періодична премія за індивідуальні показники роботи – 10%, премія за колективні показники діяльності – 5%. В разі досягнення працівником нових, більш високих результатів праці величина його тарифу збільшується в розмірі, що дорівнює періодичному преміюванню, тобто на 10%. Знову встановлений тариф заохочує до збереження досягнутих результатів.

В «моделі контрольованого денного виробітку» за кожним кваліфікаційним розрядом встановлюється три рівні тарифних ставок залежно від виробітку робітника:

- нормальний, що характеризує середній рівень інтенсивності праці;

- низький – нижче 95% норми;

- високий – понад 105% норми.

 В межах одного розряду тарифна ставка диференціюється залежно від індивідуальної продуктивності праці. Тарифна ставка встановлюється терміном на 3-6 місяців. Після закінчення зазначеного періоду вона переглядається з урахуванням продуктивності, що досягнута робітником в останньому кварталі або півріччі. Ця система містить елементи як почасової, так і відрядної заробітної плати і придатна для стимулювання праці лише за умов вимірювання величини продуктивності праці та можливості впливу робітників на її рівень.

**Формування заробітку в бригадах**

Праця в бригадах може оплачуватися із застосуванням як відрядної так і почасової форм заробітної плати. За відрядною оплатою праці заробіток формується виходячи з бригадних розцінок та виконаного обсягу робіт (послуг), за почасовою – на основі тарифного заробітку за відпрацьований час. Преміювання працівників здійснюється за розробленими на підприємствах системами преміювання.

У загальний бригадний заробіток не включають премії та надбавки, які виплачують окремим працівникам (надбавки за високу професійну майстерність, за виконання особливо відповідальних робіт, за керівництво бригадою, за виконання державних обов’язків тощо.

Відрядний заробіток визначається за бригадними розцінками. Колективна відрядна розцінка розраховується за формулами:

а) 

*де Σ ТС – сума тарифних ставок членів бригади, грн;*

*N бр – бригадна норма виробітку за відповідну одиницю часу.*

*і - чисельність членів бригади.*

б) Р к = Σ ТСj х Тмj = Σ Rj

*де ТСj - тарифні ставки за розміром j – го виду робіт , грн;*

*Тмj - трудомісткість j – го виду робіт, н-год;*

*Rj – поопераційна розцінка на j – вид робіт, грн;*

*n – кількість видів робіт, які входять в бригадний комплекс.*

Загальний заробіток в бригаді визначається шляхом добутку обсягу виконаних робіт в бригаді на колективну розцінку, а потім його розподіляють між усіма членами бригади.

**Безтарифна оплата праці в колективах**

Відмінною рисою безтарифної оплати праці є те, що її застосування передбачає не відокремлене нарахування тарифної частини заробітної плати, надбавок, премій і компенсаційних виплат, а комплексне.

Основна мета - мотивація ефективної праці кожного індивіда і колективу як єдиною цілого. Заробіток окремого працівника залежить від чотирьох чинників:

* кінцевих результатів колективної діяльності;
* установленого працівникові коефіцієнта (паю в колективному заробітку);
* відпрацьованого часу;
* особистого ставлення кожного працівника до спільної справи.

**Індивідуальна заробітна плата кожного визначається за формулою:**



*де ФОПк – колективний фонд оплати праці, який підлягає розподілу, грн; Кі – коефіцієнт кваліфікаційного рівня (або “пай”), який присвоєно і-му працівнику на момент введення безтарифної системи; КТУі – коефіцієнт трудової участі і-го працівника в поточних результатах діяльності;Ті – кількість робочого часу, відпрацьованого і-тим працівником за період, за який здійснюється оплата праці (год., днів); і= 1,2,….n – кількість працівників, які беруть участь у розподілу фонду оплати праці, осіб.*

**Організація оплати праці службовців**

Традиційна побудова системи оплати праці передбачає наявність двох тарифних сіток, пристосованих до двох категорій працівників - робітників і службовців. Такий підхід зумовлено значними відмінностями в організації праці цих категорій працівників, а звідси й в нормуванні та оплати їх праці.

Праця службовців є розумовою, складною, відповідальною та дуже різноманітною, яка, як правило, не має кількісних показників виміру. Предметом праці службовців є інформація, її отримання, накопичення, обробка, передача, використання. Результат прийнятого управлінського рішення, як правило, не співпадає з моментом його прийняття. Все це ускладнює процес організації оплати праці службовців.

В більшості організацій (підприємств) оплата праці службовців здійснюється за штатно-окладним розписом. Схеми посадових окладів затверджуються власником або його представниками та узгоджується с профспілками. Найменування посад в схемі посадових окладів проводиться у відповідності до Державного класифікатора професій (ДКП), затвердженого наказом Держстандарту України від 27.07.1995р.

***Диференціація посадових окладів***

Для встановлення посадового окладу на підприємствах широко застосовуються коефіцієнти співвідношення місячних посадових окладів керівників й спеціалістів та мінімальної заробітної плати, яка узгоджена в колективному договорі.

Слід відмітити, що робота керівника відрізняється від роботи своїх підлеглих більш високим рівнем складності та відповідальності, тому вона має оплачуватися вище. Міру такого перевищення визначити однозначно неможливо. У будь-якому разі різниця в заробітній платі керівника й висококваліфікованого підлеглого має створювати для першого зацікавленість у виконанні відповідальної роботи, якою є управлінська діяльність, а для другого – зацікавленість у професійно-кваліфікаційному зростанні.

Різниця заробітної плати керівника й підлеглого має бути не менше, ніж “поріг відчутності” зростання матеріального стимулу (10%).

Працю фахівців (спеціалістів) можна нормувати, але це дуже дорого. Тому їх повсякденна праця регламентується планами робіт, вказівками безпосередніх керівників, посадовими інструкціями. За таких умов праця більшості спеціалістів оплачується почасово на основі місячних окладів.

Під час встановлення посадових окладів спеціалістів головна методологічна складність полягає в оптимізації диференціації оплати праці за складністю. Нижню кваліфікаційну посаду спеціаліста за рівнем оплати слід порівнювати з оплатою праці робітника відповідного кваліфікаційного рівня. Для цього об’єктивним виміром є час, що необхідний для підготовки спеціаліста та робітника.

Різниця в окладах спеціалістів двох суміжних посад (наприклад, технік І і технік ІІ категорій, інженер-економіст 1 та ІІ категорій ) може бути в інтервалі від 15 до 20%.

Конкретний розмір посадового окладу повинен встановлюватися з урахуванням рівня оплати праці працівника відповідної кваліфікації, що склався на ринку праці.

## **6. Організація преміювання працівників**

## **Матеріальні системи** можуть бути в свою чергу розрізнятися на три великі групи систем:

* системи з реакцією на заробітну плату;
* системи, засновані на соціальних виплатах, пільгах і послуг;
* системи, засновані на доходах від власності.

***Нематеріальні системи*** стимулювання можуть бути підрозділені на шість великих груп:

* умови ( відносини) найму і звільнення працівників;
* заходи щодо гуманізації праці (роботи);
* заходи з розвитку персоналу;
* участь працівників в управлінні підприємством;
* скорочення статусних відмінностей між працівниками;
* розвиток корпоративної культури, формування трудових колективів, об'єднаних спільними цілями.

Само поведінкові (неформалізована поведінка)

Поведінка

Конкретні результати праці

СИСТЕМА СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Нормативна поведінка

Операційні

Економічні

Соціальні

Участь у розподілі капіталу

Об’єкт стимулювання

Чинники впливу на стимули

Форми стимулювання

Матеріальні системи

Нематеріальні системи

умови найму і звільнення працівників

заходи щодо гуманізації праці

заходи з розвитку персоналу;

участь працівників в управлінні підприємством

скорочення статусних відмінностей між працівниками;

розвиток корпоративної культури, формування трудових колективів, об'єднаних спільними цілями.

системи з реакцією на заробітну плату

системи, засновані на доходах від власності.

системи, засновані на соціальних виплатах, пільгах і послуг;

**Рис. 3. Система стимулювання персоналу орієнтована на стратегічні цілі підприємства**

*Гуманізація праці* і роботи є заходами, що постійно розробляються і реалізуються, щодо поліпшення умов праці і роботи. У числі заходів щодо гуманізації праці слід розрізняти три групи:

1. поліпшення навколишнього господарського середовища (створення нормальних, сприятливих для фізичного і психічного здоров'я працівників умов роботи на їх робочих місцях.);
2. формування раціональних професійно-кваліфікаційних (посадових) функцій;
3. покращення режимів праці і відпочинку.

***Побудові ефективної стимулюючої схеми заважають:***

* відсутність чітко поставлених перед підрозділами задач;
* нечіткі межі між сферами компетенції керівників підрозділів і топ-менеджерів;
* потреба більш широкого делегування прав і повноважень керівникам середньої ланки; порушення субординації;
* складність впливу на працівників функціонального підрозділу в ситуації подвійного підпорядкування;
* відсутність необхідних економічних та адміністративних важелів впливу на підлеглих;
* наявність у складі підлеглих «членів родини» власників бізнесу;
* дефіцит ресурсів для виконання поставлених задач;
* низький рівень взаємодії між підрозділами по горизонталі;
* відсутність системи стимулювання людей за цінні ідеї та ініціативи, що приносять підприємству прибуток.

### Організаційні основи побудови систем преміювання

Система преміювання включає такі елементи: мету та завдання преміювання; показники та умови преміювання; шкалу та розмір преміювання; коло працівників, які підлягають преміюванню; джерела преміювання та його періодичність.

Мета та завдання преміювання повинні відповідати загальним цілям та завданням, які стоять перед функціонуванням підприємства, його підрозділом або працівником.

**Розмір премії (Пп) у відсотках до прямої (тарифної або відрядної) заробітної плати визначають за формулою:**



де Ес – економія, яка була одержана в результаті дії системи преміювання, грн; Ке – частка економії, яка спрямовується на преміювання ; ФЗПпр – прямий фонд заробітної плати робітників, які підлягають преміюванню, грн.

**Під час проектування системи преміювання слід дотримуватися таких положень:**

* показники та умови преміювання повинні бути спрямованими на вирішення завдань, що стоять перед конкретним працівником, підрозділом, підприємством;
* премія повинна виплачуватися лише за особливі трудові досягнення, що перевищують встановлені норми праці; вона не може бути механічною добавкою до заробітної плати. За теорією ціле полягання для стимулювання працівника оптимальною є 50-ти відсоткова вірогідність отримання її максимального розміру;
* премія буде виконувати роль мотиватора за умов перевищення її розміру «порога відчутності», тобто він повинен бути вищим, ніж 10% від тарифної ставки або посадового окладу;
* необхідними є: розробка критеріїв оцінки виконаної роботи; налагодження обов’язкового обліку фактично досягнутих рівнів показників та умов преміювання; наявність даних бухгалтерської звітності та поточного обліку.

**Преміювання службовців**

Особливості преміювання праці керівників та фахівців полягає в стимулюванні, в основному, не індивідуальних показників роботи, а їх зацікавленості та відповідальності за діяльність колективів та підрозділів, якими вони керують.

Діяльність цієї категорії персоналу оцінюється тими показниками, які забезпечують стабільність фінансового стану підприємства, зростання його прибутку, зниження собівартості продукції, стовідсоткове виконання постачань продукції за договорами тощо.

Керівників та фахівців допоміжних цехів та служб доцільно преміювати за досягнення цими підрозділами таких показників діяльності: якісне та своєчасне постачання для основного виробництва матеріальних ресурсів та сировини, скорочення витрат допоміжного виробництва тощо.

**Разові та спеціальні системи преміювання**

Разові премії та винагорода можуть бути індивідуальними та колективними. Незалежно від прийнятих форм та систем оплати праці застосовують: винагороду за підсумками роботи за рік; разові заохочення за виконання особливо важливих завдань, термінових та непередбачених робіт; премії за результатами заводських конкурсів й до святкових дат.

Підвищенню ефективності виробництва сприяє використання спеціальних систем преміювання за створення, освоєння та впровадження нової техніки, прогресивної технології, нових видів продукції; премії за винахідництво та раціоналізаторство; за реалізацію продукції на експорт; збирання, зберігання, переробку й здавання металобрухту та відходів мастил, нафтопродуктів; економію палива, електроенергії, інших енергоносіїв та інше.

**Умови забезпечення ефективності систем преміювання**

***Граничний розмір премії за перевиконання показників преміювання за зростання обсягів виробництва встановлюється на підставі:***

а) зниження собівартості (економія на умовно-постійних витратах на одиницю продукції) й росту понадпланового прибутку за рахунок збільшення кількості виробленої продукції;

б) відносної економії по фонду заробітної плати, розрахованої до заводського нормативу заробітної плати.

**Для визначення економічно обґрунтованого розміру премії приймається найменша з двох отриманих величин, це автоматично забезпечує економію за другим обмеженням.** Розрахунки проводяться за формулами:

****

***Ппр = Vдв х Nзп х Ке х 100 : ФЗПпр,***

*де Ппр – граничний розмір премії, %; Сдв – планова собівартість додаткового випуску продукції, грн; Дупв – планова частка умовно постійних витрат; Vдв – обсяг додаткового випуску товарної продукції, грн.; Пчс плановий відсоток прибутку в собівартості продукції; ФЗПпр – прямий фонд заробітної плати працівників, що підлягають преміюванню, грн.; Ке – частка економії, що спрямовується на преміювання; Nзп – заводський норматив фонду заробітної плати на гривню товарної продукції, яку випущено понад план.*

Для забезпечення ефективності систем преміювання за економіюсировини та матеріалівнеобхідно:

* застосування прогресивних норм витрат матеріальних цінностей;
* ретельний облік витрат матеріальних ресурсів за допомогою вимірювальної апаратури (лічильників електроенергії, води, пару, газу, ін.);
* загальний розмір премії не повинен бути більше отриманої економії.

**Сума премії (Пе) за економію матеріальних ресурсів визначається за формулою:**

***Пе = (Рф - Рн) х Ц х Vфакт х Ке,***

 *де Рф та Рн – фактичні та нормативні витрати даного виду матеріальних ресурсів на виробництво одиниці продукції ( робіт, послуг) в натуральному виміру (т, кг, м ); Ц – ціна за одиницю ресурсу, грн; Vфакт – обсяг виробленої фактично продукції (робіт, послуг) в прийнятих одиницях виміру; Ке – коефіцієнт, який показує частку економії, що спрямована на преміювання.*

Стимулювання за економію матеріальних ресурсів можливо лише за умов перевищення фактичних витрат ресурсів на виробництво одиниці продукції над нормативними з об’єктивних причин (через недосконалість техніки, не якісної сировини, в процесі засвоєння нової технології тощо).

*Умовами забезпечення ефективності системи преміювання працівників за досягнення якісних**показників**є:*

* обов'язкове виконання встановлених норм часу, виробітку, нормованих завдань;
* чітке дотримання встановлених термінів виконання робіт (послуг);
* недопущення перевитрат будь-яких видів матеріальних ресурсів;
* на преміювання доцільно спрямовувати лише частину економії, другу частину економії слід спрямовувати на зростання прибутку.

***Економія від дії систем преміювання за покращення якісних показників може бути отримана за рахунок* :**

а) зростання питомої ваги продукції більш високого ґатунку якості порівняно з нормативною або плановою структурою. Сума премії визначається за формулою:

П = (Vфакт – V план) х (Ц1 – Ц2) х Ке,

*де Vфакт – обсяг продукції першого ґатунку в фактичному випуску продукції, одиниць; Vплан – обсяг продукції першого ґатунку в фактичному випуску за плановою структурою ґатунку, одиниць; Ц1 та Ц2 – відповідно ціна продукції першого та другого ґатунку, грн;*

б) реалізації додатково виготовленої продукції в результаті зростання виходу придатної продукції або підвищення ступеня видобування цінних продуктів із сировини;

в) відносної економії від надпланового зниження собівартості продукції через скорочення втрат від браку. Сума відносної економії створюється за рахунок відносного зростання випуску продукції (визначають як добуток планової собівартості додаткового випуску продукції (Сдв) на планову частку умовно-постійних витрат (*Часткаупр*) в собівартості продукції), зменшення витрат матеріальних ресурсів на виправлення браку або на брак невиправний (*Рмб*) і зменшення витрат на заробітну плату з виправлення браку (*Рзпб*).

***Розрахунок розміру премії за кожен відсоток скорочення браку (здавання продукції не з першого пред’явлення, невиправного браку) до прямої заробітної плати працівників, які підлягають преміюванню, здійснюється за формулою:***



*де %сер.баз – середній відсоток втрат продукції або випадків здавання з повторного пред’явлення за базовий період,%.*

***Важливими умовами забезпечення ефективності будь-якої системи преміювання є*:**

* позитивне її сприйняття працівниками, які підлягають преміюванню;
* справедливий розподіл сум преміювання між робітниками на підґрунті оцінки індивідуального трудового вкладу;
* спрямованість системи на підвищення престижу даного виду праці, закріплення кадрів на підприємстві, формування позитивного іміджу фірми тощо.

**Оцінка ефективності систем преміювання**

Економічно ефективною вважається така система преміювання, за умов використання якої досягається покращення показників преміювання, а сума виплаченої матеріальної винагороди не веде до росту собівартості продукції, погіршенню її якості або зменшенню чистого прибутку підприємства.

Величина зміни показника преміювання (*Еп*) розраховується як різниця між досягнутим фактично й вихідним його рівнем (*Еп = Рф – Рв*). Вона характеризує отриманий економічний ефект в одиницях показника преміювання. Грошова оцінка отриманого ефекту (*Еr*) визначається множенням величини *Еп* на коефіцієнт *К*, який розраховується за формулою:



*де Сі – сума ефектів; n – кількість ефектів; Рб – вихідний рівень виконання показника ефекту.*

**Кількість сум ефекту залежить від специфіки показника преміювання (*Ер*) та виробничих умов. Для кожної системи вона встановлюється шляхом аналізом впливу показника преміювання на ті чи інші статті виробничих витрат або на чистий доход, який отримує підприємство.**

Кількісний аспект оцінки ефективності системи преміювання припускає визначення співвідношення між ефектом, який отримано від дії системи преміювання, й розміром виплаченої премії; оцінки його впливу на пропорції в зростанні продуктивності праці та середньої заробітної плати й зниження собівартості продукції.

**З метою кількісної оцінки ефективності виконують наступні розрахунки:**

* визначають рівень виконання показника преміювання, досягнутий в період оцінки ефективності (*Рд*);
* *Рд* порівнюють із базовим рівнем виконання показника, який приймається за вихідний – (Рб). Якщо преміювання спрямовано на підвищення рівня показника, то за вихідний приймається середній рівень виконання показника, фактично досягнутий в базовому періоді. За умов стимулювання виконання показника на раніше досягнутому рівні, за вихідний приймається середньо регресивний рівень виконання показника в базовому періоді;
* ефект преміальної системи в грошах розраховують за формулою :



* величина грошового ефекту преміальної системи (*Еr*) порівнюється з виплаченим розміром премії з урахуванням нарахувань за усіма видами соціального страхування. За умов організаційних витрат (*В*) на впровадження преміальної системи вони вираховуються з суми економічного ефекту (*Еr*). Потім розраховуються абсолютна (*Еrа*) та відносна (*Еrв*) ефективність системи преміювання.

*Era = Er–В-П; Erв= (Е-В) / П*

###### Система преміювання буде вигідною для підприємства , якщо *Era > 0, а Erв >* *1*.

***ВИСНОВКИ ПО ТЕМІ***

Трудові ресурси — це частина працездатного на­селення, що за своїми віковими, фізичними, освітні­ми даними відповідає певній сфері діяльності. Вони можуть бути реальними (ті люди, які вже працюють) та потенційними (ті, що колись можуть бути залучені до конкретної праці).

Персонал підприємства є сукупністю постійних праців­ників, що отримали необхідну професійну підготовку та (або) ма­ють досвід практичної діяльності. Персонал характеризується рівнем кваліфікації.

 Кваліфікацією являється сукупність спеціальних знань та практичних навичок, що визначають ступінь підготовленості працівника до виконання професійних функцій відповідної складності. Рівень кваліфікації характеризується рівнем освіти, досвідом роботи на посаді. Аналіз чисельності, складу, руху трудових ресурсів передбачає визначення забезпеченості підприємства працівниками та складається з:

1)аналізу рівня забезпеченості підприємства трудовими ресурсами;

2) аналізу структури персоналу;

3)аналізу кваліфікаційного рівня працівників.

 Система оцінки чисельності включає розрахунки: явочної чисельності (всі працівники, що з'явилися на роботу), облікової (спискової) чисельності (всі працівники, котрих прийнято на роботу терміном на один і більше днів незалежно від того, чи перебувають вони на роботі) та середньооблікової чисельності (відношення сум середньооблікової чисельності за кожний місяць до 12 місяців).

Система оцінки руху трудового потенціалу включає розрахунок резерву робітників, коефіцієнту плинності, коефіцієнту вибуття, коефіцієнту прийому, стабільності або «відданості» персоналу, рівня дисципліни.

 Структура персоналу характеризується співвідношенням чисельності окремих категорій працівників.

Визначення планової чисельності персоналу передбачає розрахунок суми загальної чисельності промислово-виробничого персоналу на плановий період, чисельності основних робітників, зайнятих на ненормованих ро­ботах та додаткової потреби персоналу на перспективний (плановий) період. Для розрахунку потреби в окремих категоріях працівників використовують такі категорії як норма праці та оперативний час

Ефективність праці визначають відношенням отриманого результату до витрат праці. Якщо результатом виступає обсяг виготовленої продукції (послуг, робіт) – маємо показник продуктивності праці, якщо прибуток від діяльності людини – то показник рентабельності праці. Продуктивність праці може бути виражена, або кількістю продукції, що виготовляється за певний проміжок часу (виробіток W) або витратами праці (робочого часу) на виготовлення одиниці продукції (трудомісткістьТм).

Економічна суть зростання продуктивності праці полягає у тому, що частка витрат живої праці на одиницю продукції зменшується, а уречевленої праці – збільшується, але загальна сума праці в одиниці товару зменшується.

Заробітна плата – це винагорода за виконану роботу, розмір якої залежить від складності та умов її виконання, професіонально-ділових якостей працівника, його особистих виробничих результатів та кінцевих результатів діяльності колективу взагалі. Тому заробітна плата виступає матеріальним стимулом виробництва. Функція заробітної плати – відтворювальна, стимулююча, оптимізаційна, регулююча, соціальна Розрізняють номінальну, реальну заробітну плату та реальні доходи працюючих.

Сукупність різних заводських нормативних матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень основної заробітної плати працівників залежно від їх професії, кваліфікації, умов праці називаються тарифною системою. До елементів заводської тарифної системи відносяться: довідники кваліфікаційних характеристик професій працівників, тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів або єдина тарифна сітка, доплати та надбавки до тарифних ставок ( посадових окладів), районі коефіцієнти.

Економічно ефективною вважається така система преміювання, за умов використання якої досягається покращення показників преміювання, а сума виплаченої матеріальної винагороди не веде до росту собівартості продукції, погіршенню її якості або зменшенню чистого прибутку підприємства.

***ПИТАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ***

1. Яким чином можна розрахувати вплив раціонального використання робочого часу на рівень продуктивності праці?
2. Обґрунтуйте, у чому полягає різниця категорії продуктивної сили праці та продуктивності праці?
3. Дайте визначення умовам зростання продуктивності праці обґрунтуйте їх вплив на ефективність праці?
4. Дайте визначення факторів, шляхів, резервів підвищення продуктивності праці. Наведіть приклад їх взаємозалежності.
5. За якими основними напрямами реалізуються матеріально-технічні фактори росту продуктивності праці? Які особливості їх впливу на рівень продуктивності праці?
6. У чому полягає сутність організаційних факторів росту продуктивності праці? Які основні їх переваги перед іншими групами факторів?
7. Дайте визначення резервів росту продуктивності праці. Наведіть їх класифікацію?
8. За якими формулами можна визначити вплив резервів росту продуктивності праці, які виявлено в ході аналізу, на рівень продуктивності праці?
9. Які фактори та резерви росту продуктивності праці є найбільш актуальними для сучасного стану економіки України? Обґрунтуйте свою точку зору.
10. Яку роль відіграє показник трудомісткості в економічної роботі підприємства?
11. Яке значення має вивчення категорії інтенсивності праці в системі використання ресурсів праці в цілому суспільстві та на окремому підприємстві?
12. Дайте визначення поняття інтенсивності праці, розкрийте її зв’язок із продуктивністю праці.
13. Якими критеріями характеризується нормальна інтенсивність праці?
14. До яких негативних явищ ведуть недостатній, надмірний рівень інтенсивності праці?
15. Обґрунтуйте доцільність застосування колективної організації та оплати праці в умовах сучасного виробництва.
16. Які форми заробітної плати використовують для нарахування бригадного заробітку?
17. Які види нарахувань не входять до загального заробітку, що розподіляється між членами бригади?
18. Розкрийте методи розрахунку колективних відрядних розцінок.
19. В яких економічних умовах доцільно застосовувати розподіл заробітку безтарифним методом?
20. Розкрийте сутність різних моделей оплати праці за «гнучким тарифом».
21. У чому полягають особливості праці службовців?
22. Яким чином здійснюється оплата праці службовців за традиційною тарифною системою? Які недоліки такого підходу?
23. Які критерії диференціації оплати праці службовців?
24. Яким чином стимулюють підвищення ефективності праці керівників, спеціалістів, технічних виконавців?
25. Розкрийте можливості застосування для службовців контрактної форми трудового договору та особливості оплати їх праці.
26. Чим відрізняються види та форми заробітної плати?

**НОРМАТИВНА БАЗА**

1. *ЗУ Про оплату праці, №108/95-ВР від 24.03.95р., Відомості ВР, 1995, № 17*
2. *ЗУ Про порядок вирішення колективних трудових спорів № 137/98 –ВР від 3.03.98р. Відомості ВР, 1998, №34*
3. *ЗУ Про зайнятість населення №803-XII від 1.03.91р., Відомості ВР, 1991, №14*
4. *ЗУ Про охорону праці №2694- XII від 14.10.92р.*
5. *Кодекс законів про працю України*
6. *ЗУ Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні, №875- XII від 21.03.91р.*
7. *ЗУ Про прожитковий мінімум № 966 –XIV від 15.07.99р.*
8. *ЗУ Про держбюджет № 489-V від 19.12.2006р.*
9. *ЗУ Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності, № 1045 – XIV від 15.09.99р.*
10. *Указ ПУ Питання Державного комітету України з нагляду за охороною праці № 280/2004 від 5.03.04р.*
11. *Указ ПУ Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах, №310-09 від 24.09.74р.*
12. *Конвенція №1. Про обмеження тривалості робочого часу на промислових підприємствах до 8 годин на день та 48 годин на тиждень*
13. *Конвенція №30. Про регулювання робочого часу в торгівлі та установах*
14. *Конвенція №95. Про захист заробітної плати*
15. *Конвенція №98. Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів*
16. *Конвенція №111. Про дискримінацію в галузі праці та знань*
17. *Конвенція № 158. про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця*
18. *Наказ ГУ ДСУ №65 від 01.09.99р. Про Довідник типових професійних характеристик посад державних службовців (випуск 76)*
19. *Методика розрахунку чисельності окремих категорій працівників на основі норм з праці. Затверджено Наказом Мінпраці України від 4 вересня 2000 р. №222ї*
20. *Наказ №260 Мінпраці України від 08.06.01р. Про затвердження Форми трудового договору між працівником і фізичною особою та Порядку реєстрації трудового договору між працівником та фізичною особою Наказ №293 Мінпраці України від 17.06.02р.Державний класифікатор соціальних стандартів і нормативів*
21. *Методичні рекомендації щодо організації матеріального стимулювання праці працівників підприємств і організацій. Затверджено Наказом Мінпраці України від 29.01.03 р. №23*