

**ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**Кафедра «Менеджмент на транспорті»**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**до проведення практичних занять  
та виконання контрольної роботи  
з дисципліни**

***«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»***

**Харків 2009**

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри «Менеджмент на транспорті» 21 лютого 2008 року, протокол № 2.

Рекомендуються для студентів спеціальності «Менеджмент організацій» усіх форм навчання.

Укладач  
асист. У.Л. Сторожилова

Рецензент  
проф. А.Г. Дейнека

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
до проведення практичних занять  
та виконання контрольної роботи  
з дисципліни  
*«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»*

Відповідальний за випуск Сторожилова У.Л.

Редактор Еткало О.О.

---

Підписано до друку 11.09.08 р.

Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 1,25. Обл.-вид.арк. 1,5.

Замовлення № Тираж 100. Ціна

---

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК № 2874 від. 12.06.2007 р.  
Друкарня УкрДАЗТу,  
61050, Харків - 50, майдан Фейербаха, 7

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ  
Кафедра «Менеджмент на транспорті»**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
до проведення практичних завдань та  
виконання  
контрольної роботи з дисципліни  
«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»**

Харків 2008

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри «Менеджмент на транспорті» 21 лютого 2008 року, протокол № 2.

Рекомендується для студентів спеціальності «Менеджмент організацій» усіх форм навчання.

Укладач  
асистент У. Л. Сторожилова

Рецензент  
Проф. А.Г. Дейнека

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1 Предмет дослідження .....	6
2 Теоретичні питання .....	7
3 Практичні завдання .....	8
Завдання 1 .....	8
Завдання 2 .....	14
Завдання 3 .....	17
Контрольні питання .....	21
Список літератури .....	22

## **ВСТУП**

Відповідно до навчального плану студенти спеціальності «Менеджмент організації» вивчають дисципліну «Менеджмент персоналу», виконують практичні завдання і контрольну роботу, метою яких є закріплення теоретичних положень і набуття практичних навичок з організації управління персоналом, проведення аналізу структури персоналу та розрахунку показників, які характеризують стан персоналу на підприємстві.

У ринкових умовах господарювання суттєво змінюється роль працівника, який з пасивного виконавця перетворюється на активного учасника виробництва, може й бажає брати участь в управлінні, прийнятті рішень не лише тактичного, а й перспективного значення.

Людський чинник стає головним фактором виробництва, а витрати на персонал, на його розвиток вважаються першочерговими інвестиціями.

Наукове дослідження актуальних проблем менеджменту персоналу здійснюють інститути Національної академії наук України, Міністерства праці та соціальної політики, галузеві науково-дослідні установи, кафедри вищих навчальних закладів.

Контрольна робота для студентів (магістрів) денної та заочної форми навчання складається з двох теоретичних питань та трьох практичних завдань.

Теоретичні питання та практичні завдання студент обирає за варіантом, який визначається останньою цифрою його шифру (номер залікової книжки).

Вихідні дані максимально наближені до реальних умов і містять всю необхідну інформацію для розв'язання задач.

За відповідь на теоретичні питання максимальна кількість балів оцінюється до 20, за розв'язання задач у першому завданні – 40 балів, за практичне завдання 2-40 балів.

Таким чином, при оцінюванні контрольної роботи студента виставляється загальна оцінка по всій роботі, за допомогою оцінювання кожного з завдань за 100-бальною шкалою, яка відображає державну шкалу (5, 4, 3) та шкали ECTS (A, B, C, D, E).

Визначення назви за державною шкалою (оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою	ECTS оцінка
ВІДМІННО (5)	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ (4)	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня	82 - 89	B
	<b>Добре</b> – загалом правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75 - 81	C
ЗАДОВІЛЬНО (3)	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	69 -74	D
	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	60 - 68	E
НЕЗАДОВІЛЬНО (2)	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати, перед тим як отримати залік або екзамен (без повторного вивчення модуля)	35 - 59	FX
	<b>Незадовільно</b> – необхідно серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	< 35	F

Оформлення титульного аркуша і всієї контрольної роботи здійснюється на папері формату А4. На початку дають відповіді на теоретичні питання, потім розв'язуються

задачі зі стислими поясненнями ходу розв'язання і необхідними висновками. У кінці роботи надається список використаної літератури.

## **1 ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ**

Менеджмент персоналу – функціональна сфера діяльності, завданням якої є забезпечення підприємства кадрами, в необхідній кількості, потрібної якості, їх якісне розставлення й стимулювання.

Провідними цілями менеджменту персоналу є підвищення ефективності функціонування організації та поліпшення якості трудового життя персоналу.

Навчальна дисципліна «Менеджмент персоналу» вивчає багатогранний, багаторівневий, складний процес відтворення й ефективного використання персоналу організації, який відбувається у просторі та часі.

Об'єкт менеджменту персоналу – це широке поняття, яке охоплює організацію як єдине ціле, кожен підрозділ незалежно від кількості ієрархічних рівнів управління, первинні трудові колективи, кожного найманого працівника незалежно від статусу в організації.

Суб'єктом менеджменту персоналу можуть виступати як лінійні керівники, так і служби персоналу (відділ кадрів), а також співпраця служби персоналу з лінійними керівниками з перевагою у прийнятті рішень або лінійних керівників, або керівництва служби персоналу.

Основні завдання навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу» полягають у :

- вивченні теоретичних засад менеджменту персоналу;
- вивченні практичного досвіду організацій у галузі управління людьми на виробництві;
- засвоєнні вмінь самостійно аналізувати складні виробничі ситуації, приймати й обґрунтовувати ефективні рішення у галузі менеджменту персоналу.



## 2 ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ

У таблиці 1 наведено теми теоретичних питань.

Таблиця 1

Номер варіанта	Питання
0	1 Що таке трудові ресурси та персонал 2 Чим відрізняються ці поняття
1	1 Які існують категорії персоналу підприємства 2 Дати визначення кожної з цих категорій
2	1 Що таке професія та спеціальність 2 Які фактори впливають на формування структури кадрів
3	1 Дати визначення кваліфікації 2 Класифікація працівників за кваліфікаційним рівнем
4	1 Структура персоналу 2 Проведення аналізу структури персоналу
5	1 Оцінка рівня трудових ресурсів підприємства 2 Визначення середньооблікової і середньоявочної чисельності персоналу
6	1 Дійсний (корисний) фонд часу роботи 2 Як правильно встановити дійсний (корисний) фонд часу роботи одного середньоспискового робітника
7	1 Кадрова політика 2 Основні елементи кадрової політики підприємства
8	1 Які існують види показників рівня виробітку 2 У чому полягають особливості їх застосування
9	1 Мотивація праці 2 Її концептуальні характеристики

### **3 ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ**

#### **ЗАВДАННЯ 1**

Розв'язати запропоновані задачі за варіантами.

#### **ВАРІАНТ 0**

##### ***Задача 1***

На підприємстві необхідно мати певний обсяг інформації для прийняття управлінського рішення на рівні планово-економічного відділу (період-місяць). Кількість документів, що надходять, складає 630. Начальник планово-економічного відділу для прийняття рішень використовує із кількості цих документів 570. Розрахувати ефективне використання інформації.

##### ***Задача 2***

У плановому відділі працює 5 чоловік. З них три працівники мають вищу освіту, один – середню спеціальну освіту, один – середню освіту і три роки практичного стажу на підприємстві. Визначити рівень освіти робітників планового відділу.

#### **ВАРІАНТ 1**

##### ***Задача 1***

Менеджер відділу маркетингу приймає управлінські рішення. Для цієї управлінської процедури використовується інформація, зокрема вхідна, що складає 300 документів за місяць. Із них використовується для вивчення і прогнозування попиту 100 документів. Крім того, ця інформація використовується ефективно не у повному

обсязі, а тільки 90 документів. Необхідно розрахувати коефіцієнт абсолютного використання інформації та коефіцієнт ефективності використання інформації.

### ***Задача 2***

У плановому відділі підприємства працює 7 чоловік. З них три працівники мають вищу освіту, два – середню спеціальну освіту, два – середню освіту і по п'ять років практичного стажу роботи на підприємстві. Визначити рівень освіти робітників планового відділу.

## **ВАРІАНТ 2**

### ***Задача 1***

Менеджер фінансового відділу повинен мати необхідну кількість інформації для здійснення певної управлінської операції. Кількість цієї інформації у вигляді документів складає 40 одиниць.

Причому для даної управлінської операції використовується в основному інформація, що надходить із зовнішнього середовища – 70 документів. Менеджер ефективно використовує тільки третину внутрішніх документів. Розрахувати ефективне використання інформації.

### ***Задача 2***

До лінійно-функціональної структури управління машинобудівного заводу входить 37 структурних одиниць. Типова структура і встановлені нормативи передбачають не більше 30. Фактична чисельність працівників апарату управління складає 200 чоловік при нормативній чисельності 160 чоловік. Обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

## **ВАРІАНТ 3**

### ***Задача 1***

Підприємство з лінійною структурою управління має 29 відділів. Фактична чисельність працюючих у цих відділах нараховує 190 чоловік. Враховуючи нормативи, за якими відділів повинно бути не більше 23 і працюючих 150 чоловік., слід обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

### ***Задача 2***

Згідно з типовою структурою на підприємстві є централізована бухгалтерія, де працює 15 чоловік. За кількісним і якісним складом 9 чоловік мають вищу освіту, 4 – спеціальну, 2 – середню і по три роки стажу на підприємстві. За цими даними необхідно визначити рівень кваліфікації робітників централізованої бухгалтерії.

## **ВАРІАНТ 4**

### ***Задача 1***

На підприємстві є 32 структурних підрозділи, а відповідно до типової структури та нормативних умов формування (за чисельністю працюючих) їх повинно бути не більше 24, фактична чисельність працівників апарату управління складає 210 при нормативній чисельності 170. Обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

### ***Задача 2***

У фінансово-економічному відділі працює 30 чоловік. Аналізуючи кількісний і якісний склад, можна дійти висновку, що 18 мають вищу освіту, 3 – незакінчену вищу освіту, спеціальну – 4, 3 вчаться (після школи) без відриву від виробництва, 2 мають освіту і по три роки практичного стажу на підприємстві. Визначити рівень освіти робітників фінансово-економічного відділу.

## **ВАРІАНТ 5**

### ***Задача 1***

Менеджер фінансового відділу повинен мати необхідну кількість інформації для здійснення певної управлінської операції. Кількість цієї інформації у вигляді документів складає 96 одиниць.

Причому для даної управлінської операції використовується в основному інформація, що надходить із зовнішнього середовища – 189 документів. Менеджер ефективно використовує тільки третину внутрішніх документів. Розрахувати ефективне використання інформації.

### ***Задача 2***

На підприємстві є 30 структурних підрозділів, а відповідно до типової структури і нормативних умов їх формування (за чисельністю працюючих) їх повинно бути не більше 26. Фактична чисельність працівників апарату управління складає 190 при нормативній чисельності 160. Обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

## **ВАРІАНТ 6**

### ***Задача 1***

Для прийняття управлінського рішення менеджером туристичної фірми використовується інформація, зокрема вхідна, що складає 85 документів за місяць. Із них використовується для вивчення і прогнозування попиту 65 документів. Крім того, ця інформація використовується ефективно не у повному обсязі, а тільки 60 документів. Розрахувати коефіцієнт абсолютного використання інформації та коефіцієнт ефективності використання інформації.

### **Задача 2**

У плановому відділі підприємства працює 27 чоловік. З них 6 працівників мають вищу освіту, 13 – середню спеціальну освіту, решта – середню освіту і по п'ять років практичного стажу роботи на підприємстві. Визначити рівень освіти робітників планового відділу.

## **ВАРІАНТ 7**

### **Задача 1**

На підприємстві є 150 структурних підрозділів, а відповідно до типової структури і нормативних умов їх формування (за чисельністю працюючих) їх повинно бути не більше 126. Фактична чисельність працівників апарату управління складає 710 при нормативній чисельності 600. Обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

### **Задача 2**

У плановому відділі працює 15 чоловік. З них вісім працівників мають вищу освіту, чотири – середню спеціальну освіту, три – середню освіту і по три роки

практичного стажу на підприємстві. Визначити рівень освіти робітників планового відділу.

## **ВАРІАНТ 8**

### ***Задача 1***

Менеджер відділу маркетингу приймає управлінські рішення. Для цієї управлінської процедури використовується інформація, зокрема вхідна, що складає 30 документів за місяць. Із них використовується для вивчення і прогнозування попиту 10 документів. Крім того, ця інформація використовується ефективно не у повному обсязі, а тільки 9 документів. Необхідно розрахувати коефіцієнт абсолютного використання інформації та коефіцієнт ефективності використання інформації.

### ***Задача 2***

Згідно з типовою структурою на підприємстві є централізована бухгалтерія, де працює 15 чоловік. За кількісним і якісним складом 9 чоловік мають вищу освіту, 4 – спеціальну, 2 – середню і по три роки стажу на підприємстві. За цими даними необхідно визначити рівень освіти робітників централізованої бухгалтерії.

## **ВАРІАНТ 9**

### ***Задача 1***

У рекламному відділі фірми працює 12 чоловік. Менеджер з реклами та його заступник мають вищу освіту, три чоловіки – вищу незакінчену освіту, два працівники – середню освіту і практичний стаж роботи, решта – середню спеціальну освіту. Визначити рівень освіти працівників даного відділу.

## Задача 2

На підприємстві є 150 структурних підрозділів, а відповідно до типової структури і нормативних умов їх формування (за чисельністю працюючих) їх повинно бути не більше 126. Фактична чисельність працівників апарату управління складає 710 при нормативній чисельності 600. Обчислити коефіцієнт економічності апарату управління підприємством.

## ЗАВДАННЯ 2

У таблиці 2 наведено вихідні дані до практичного завдання 2.

Таблиця 2

Номер варіанта	Варіант									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 Тривалість аналізованого періоду, днів	154	92	121	122	156	184	154	92	184	122
2 Середньооблікова чисельність працівників за цей же період П, чол.	100	87	90	95	87	89	93	88	91	94
3 Кількість працівників, звільнених з різних причин протягом даного періоду Пз.в., чол.	9	8	14	5	4	7	6	10	9	11
4 Кількість працівників, звільнених з різних причин, не включаючи частину звільне-										



них з поважних причин працівників (армія, переїзд тощо), протягом даного періоду П'з.в., чол.	7	8	9	1	3	5	4	2	6	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### Продовження таблиці 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5 Кількість працівників, прийнятих на роботу протягом даного періоду П п.п., чол.	13	10	21	4	11	18	7	33	9	15
6 Обсяг випущеної продукції за добу V в.п., тис. грн	670	850	1070	980	1190	2090	780	1480	1820	1330

## Методичні вказівки до завдання 2

Підприємство працює на ринку України вже понад п'ятнадцять років. За цей час воно не змінило свій напрямок і виробляє продукцію одного і того ж виду, що і раніше. Однак за останній час змінились деякі показники, що насамперед характеризують стан підприємства та впливають на його роботу. Тому необхідно проаналізувати ці зміни, навести розрахунок показників щодо персоналу, а також продукції, що виготовляється.

### **1 Аналіз показників, які характеризують стан персоналу на підприємстві**

1.1 Розрахунок коефіцієнта вибуття персоналу (Кв.п.) за аналізований період за формулою

$$К \text{ в.п.} = П \text{ з.в.} / П * 100 \%, \quad (1)$$

де П з.в. – кількість працівників, звільнених з різних причин протягом даного періоду, чол.;

П – середньооблікова чисельність працівників за цей же період, чол.

1.2 Визначення коефіцієнта найму персоналу (Кн.п.) за аналізований період за формулою

$$К \text{ н.п.} = П \text{ п.п.} / П * 100 \%, \quad (2)$$

де П п.п. – кількість працівників, прийнятих на роботу протягом даного періоду, чол.;

П – середньооблікова чисельність працівників за цей же період, чол.

1.3 Визначення коефіцієнта стабільності персоналу (Кс.п.). Він використовується при оцінці рівня організації управління виробництвом у цілому на підприємстві та в окремих підрозділах і розраховується за формулою

$$К \text{ с.п.} = (П - П \text{ з.в.}) / (П + П \text{ п.п.}) * 100 \%. \quad (3)$$

1.4 Розрахунок коефіцієнта плинності персоналу (Кп.п.) Цей коефіцієнт характеризує рівень стабільності трудового колективу і роботу з персоналом (не включає частину звільнених з поважних причин працівників (армія, переїзд тощо) та визначається за формулою

$$К \text{ п.п.} = П' \text{ з.в.} / П * 100 \%. \quad (4)$$

## ***2 Визначення продуктивності праці на підприємстві за даний період часу***

Продуктивність праці (виробіток на одного працівника) (П.П.) характеризує частину продукції у розрахунку на

одного робітника, дозволяє судити про виробничий потенціал персоналу, допускає завищення затрат і чисельності робітників. Динаміка не зіставна в умовах інфляції та визначається за формулою

$$П.П. = V \text{ в.п.} / П * 100 \%, \quad (5)$$

де V в.п. – обсяг випущеної продукції, тис. грн.

**3 При оцінюванні показників**, які характеризують стан персоналу на підприємстві, та при визначенні продуктивності праці на цьому ж підприємстві доцільно проаналізувати загальні відомості про саме підприємство, його роботу, управління персоналом, мотивацію праці та інші показники, що характеризують діяльність підприємства; зробити висновки щодо стану персоналу на підприємстві та визначення продуктивності праці за аналізований період часу.

### ЗАВДАННЯ 3

Розрахунок чисельності персоналу на підприємстві, що базується на врахуванні можливості економії праці за факторами.

У таблиці 3 наведено вихідні дані до практичного завдання 3.

Таблиця 3

Номер варіанта	Варіант									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 Плановий темп зростання обсягу виробництва	5	6	7	6	7	8	5	4	6	7

продукції $\Delta Q$ , %										
2 Повна трудомісткість виробничої програми планового року одного працівника Т вп, норм.год	8	5	8	7	6	8	7	7	8	8

### Продовження таблиці 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3 Розрахунковий ефективний фонд часу одного працівника $t_{ef}$ , час	6,2	6,7	6,4	6,8	6,4	6,5	6,5	6,6	6,4	6,7
4 Очікуваний коефіцієнт виконання норм $k_{вн}$	0,9 6	0,95	0,94	0,97	0,98	0,94	0,95	0,96	0,95	0,93
5 Загальна кількість устаткування, яка обслуговується $n$ , од.	55	54	56	53	57	55	54	56	55	57
6 Кількість змін роботи устаткування $Z_m$	2	2	3	2	3	3	2	3	2	2
7 Норма обслуговування на одного робітника $N_o$ , од.	90	89	92	91	94	90	91	92	90	89
8 Планова кількість виробів $N$ , од.	50	50	51	49	49	53	52	50	54	53
9 Годинна норма виробітку	3	7	5	6	7	7	8	5	4	6

одного робітника НВ, натур.од.										
10 Кількість робочих місць допоміжних робітників пд	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3.1 Для виявлення загальної (приблизної) чисельності (Ч) промислово-виробничого персоналу (ПВП) на плановий період використовується метод коригування базової чисельності

$$Ч \text{ пл} = П + (П * \Delta Q / 100) \pm \Delta Ч, \text{ т} \quad (6)$$

де Ч пл – чисельність ПВП, необхідна для планового обсягу виробництва, чол.;

П – базова (очікувана) чисельність, чол.;

$\Delta Q$  – плановий темп зростання обсягу виробництва продукції, %;

$\Delta Ч$  – сумарне змінювання чисельності за факторним розрахунком можливого зростання продуктивності праці, чол.,  $\Delta Ч = П \text{ п.п.} - П \text{ з.в.}$

3.2 Розрахунок планової чисельності основних робітників (Чор)

3.2.1 За трудомісткістю виробничої програми

$$Чор = Т \text{ вп} / (t \text{ еф} * k \text{ вн}), \quad (7)$$

де Т вп – повна трудомісткість виробничої програми планового року, норм.год;

t еф – розрахунковий ефективний фонд часу одного працівника, год;

k вн – очікуваний коефіцієнт виконання норм.

3.2.2 За нормами обслуговування

$$\text{Чор} = (n * \text{Зм} * \text{Ксс}) / \text{Но}$$

або 
$$\text{Чор} = n * \text{Зм} * \text{Ксс} * \text{На}, \quad (8)$$

де n – загальна кількість устаткування, яка обслуговується, од.;

Зм – кількість змін роботи устаткування;

Ксс (П) – коефіцієнт спискового складу, який дорівнює відношенню явочної чисельності робітників до їх спискової чисельності;

Но – норма обслуговування на одного робітника, од.;

На – кількість основних робітників, які одночасно обслуговують один складний агрегат, чел.

### 3.2.3 За нормами виробітку

$$\text{Чор} = N / (t_{\text{еф}} * k_{\text{вн}} * \text{НВ}), \quad (9)$$

де N – планова кількість виробів, од.;

НВ – годинна норма виробітку одного робітника, натур.од.

3.3 Визначення планової чисельності допоміжних робітників, осіб (Ч д.п.). Вона визначається аналогічно чисельності основних робітників, якщо для них встановлені певні норми виробітку чи обслуговування. Якщо ж такі норми не встановлені, то чисельність допоміжних робітників обчислюється

$$\text{Ч д.п.} = n_{\text{д}} * \text{Зм} * \text{Ксс}, \quad (10)$$

де  $n_{\text{д}}$  – кількість робочих місць допоміжних робітників.

3.4 Чисельність керівників, спеціалістів, службовців визначається на основі затвердженого на підприємстві штатного розпису, в якому встановлюється кількість працівників по кожній із вказаних груп згідно з діючими нормативами.

Дані розрахунку чисельності персоналу зводимо у підсумкову таблицю 4.

Таблиця 4

Показник	Значення
1 Чисельність ПВП, необхідна для планового обсягу виробництва П, чол.	
2 Планова чисельність основних робітників Чор:	–
2.1 За трудомісткістю виробничої програми, чол.	
2.2 За нормами обслуговування, чол.	
2.3 За нормами виробітку, чол.	
3 Планова чисельність допоміжних робітників, чол.	
4 Чисельність керівників, спеціалістів, службовців, чол.	–

## КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

- 1 Навести визначення таких питань: метод, методика, методологія.
- 2 Що собою являє менеджмент персоналу?
- 3 Що собою являє структура персоналу?
- 4 У чому полягає основна відмінність між відкритою та закритою політикою менеджменту персоналу?

- 5 З якими обставинами пов'язують необхідність планування потреби організації в кадрах?
- 6 Розкрити особливості методів розрахунку чисельності робітників.
- 7 Що собою являє ринок праці?
- 8 Як умови діяльності персоналу впливають на визначення методів відбирання кадрів?
- 9 Навести визначення поняття «підвищення кваліфікації робітника».
- 10 Яке значення має регулювання трудової діяльності персоналу?
- 11 Назвати основні методи управління трудовою поведінкою працівників.
- 12 Які засоби використовуються у процесі застосування економічних методів управління персоналом?
- 13 Що собою являє посадова інструкція? Якою має бути її структура?
- 14 Дати визначення умов праці.
- 15 Назвати елементи умов праці.
- 16 Яким чином процес оцінювання впливає на соціальну та економічну ефективність управління персоналом?
- 17 Назвати найвідоміші концепції подолання існуючих у суспільстві суперечностей та конфліктів.
- 18 Описати приблизну структуру колективного договору.
- 19 Що таке витрати на персонал?
- 20 Що собою являє ефективність менеджменту персоналу? Які чинники її визначають?

## **СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ**

- 1 Алексеев Н. Эволюция систем управления предприятием // Проблемы теории и практики управления. – 1999. – № 2. – С. 103–109.
- 2 Виссема Х. Менеджмент в подразделениях фирмы. – М.: ИНФРВ–М, 1998.
- 3 Гвиашвили Д.М. Организация и управление. – М.: МДГУ им.Баумана, 1998.



- 4 Дулиба Е. Теория и практика управления предприятием // Отдел кадров. – 2002. – № 19. – С. 10 – 11.
- 5 Казарновський А.С. Організаційне проектування на підприємстві. – К.: Наукова думка, 1990.
- 6 Канюк В.А., Петюх В.М., Цимбалюк С.О. Менеджмент персоналу: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2006.
- 7 Комарницький І.М. Управління підприємством в системі факторів економічного розвитку // Регіональна економіка. – 2002. – № 1. – С. 90 – 98.
- 8 Райзберг Б.А., Фатхутдинов Р.А. Управление экономикой. – М., 1999.
- 9 Сухов С.В. Системный подход к управлению коммерческим предприятием // Менеджмент в России и за рубежом. – 2001. – № 6. – С. 34 – 40.

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до проведення практичних завдань та виконання

контрольної роботи з дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»

Бібліотека УкрДАЗТ

Відповідний за випуск Сторожилова У. Л.

Редактор

---

Підписано до друку

Формат паперу 60x84 1/19. Папір писальний.

Умовн. – друк. арк. 0,75. Обл.-вид.арк. 1,0.

Замовлення №            Тираж            Ціна договірна

---

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК №    від    .    .    р.

Друкарня УкрДАЗТу,

61050, Харків – 50, пл. Фейєрбаха, 7