**ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж**

**Державного торговельно-економічного університету»**

**Циклова комісія економіки, управління та адміністрування**

Поташніков Марк Олександрович

**КУрсова робота**

**Удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Навчальна дисципліна |  | Управління персоналом |
|  |  | назва навчальної дисципліни |
| Ступінь освіти |  | бакалавр |
|  |  | фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Галузь знань |  | 07 Управління та адміністрування |
|  |  | шифр і назва галузі знань |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Спеціальність |  | 073 Менеджмент |
|  |  | код і найменування спеціальності |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Освітньо-професійна програма |  | Торговельний менеджмент |
|  |  | назва освітньо-професійної програми |
| Академічна група |  | МБ-21 |
|  |  | назва академічної групи |

Харків, 2024

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник: |  | Блиндюк Роман Васильович, викладач циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціаліст  |
| Робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Здобувач |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О. Поташніков підпис здобувача ПІБ здобувача |

Підсумкова оцінка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (балів)

Члени комісії з захисту:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. В. Блиндюк

 (підпис)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. М. Курилова

 (підпис)

ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж

Державного торговельно-економічного університету»

Циклова комісія економіки, управління та адміністрування

Поташніков Марк Олександрович

**ЗАВДАННЯ на курсову роботу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Навчальна дисципліна |  | Управління персоналом |
|  |  | назва навчальної дисципліни |
| Тема роботи |  | Удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства |
|  |  | тема курсової роботи |
| Термін подання завершеної роботи |  | 31.05.2024 р. |
|  |  |  |

**Графік виконання роботи**

|  |  |
| --- | --- |
| Виконання роботи за розділами | Термін виконання |
| 05.02 – 09.02.2024 | Вибір та затвердження теми  |
| 12.02 – 16.02.2024 | Добір та аналіз літератури за обраною темою |
| 19.02 –23.02.2024 | Складання плану курсової роботи |
| 26.02 – 29.03.2024 | Написання вступу та I розділу |
| 01.04 –17.05.2024 | Написання розрахункової частини (II розділ) курсової роботи |
| 20.05 – 24.05.2024 | Написання висновків та пропозицій, оформлення курсової роботи |
| 27.05 – 31.05.2024 | Подання курсової роботи керівнику для рецензування (для рекомендації до захисту) |
| 03.06 – 07.06.2024 | Захист курсової роботи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завдання видав**Керівник,спеціаліст\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роман Блиндюк(підпис)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. |  | **Завдання отримав**Здобувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. Поташніков(підпис)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. |

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Вступ………………………………………………………………………… |  5 |
| Розділ 1 Загальні аспекти кадрової та соціальної політики підприємства... |  7 |
| 1.1. Міжнародна та вітчизняна нормативно-правова база кадрової та соціальної політики підприємства ……………………………………. |  7 |
| 1.2. Сутність кадрової політики в системі управління підприємством…………………………………………………………. |  10 |
| 1.3. Пропозиції щодо удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства………………………………………………… |  11 |
| Рoздiл 2 Практична частина…………………….……………………........... |  13 |
| Виснoвки…..………………………………………………………………… |  22 |
| Списoк викoристaних джерел………………………………………………. |  23 |

**ВСТУП**

Обрана тема курсової роботи є надзвичайно актуальною в сучасних умовах. Підприємства стикаються зі швидкими змінами на ринку праці, підвищеною конкуренцією та необхідністю адаптації до нових технологій та методів управління. Удосконалення кадрової політики дозволяє підприємствам залучати, утримувати та розвивати висококваліфікованих працівників, що є ключовим фактором для досягнення їх стратегічних цілей та підвищення конкурентоспроможності.

Соціальна політика підприємства, яка включає заходи з покращення умов праці, соціальної підтримки та забезпечення добробуту працівників, сприяє підвищенню їх мотивації та лояльності. Це, в свою чергу, позитивно впливає на продуктивність праці та зменшує плинність кадрів. У сучасному світі, де працівники все більше звертають увагу на соціальні стандарти та корпоративну соціальну відповідальність, підприємства, що інвестують у своїх співробітників, мають значні переваги.

Окрім того, удосконалення кадрової та соціальної політики є важливим елементом формування позитивного іміджу підприємства, що сприяє залученню нових клієнтів та партнерів. В умовах глобалізації та зростаючої мобільності робочої сили, ефективна кадрова політика стає критичним фактором успіху на міжнародному ринку.

Таким чином, дослідження та вдосконалення кадрової та соціальної політики підприємства є важливим для забезпечення його стабільного розвитку, підвищення ефективності діяльності та конкурентоспроможності в умовах сучасної економіки.

Метою даної курсової роботи є проведення наукового дослідження в просторі кадрової та соціальної політики підприємства та надання реальних практичних рекомендацій щодо вдосконалення досліджуваних процесів.

Відповідно до зазначеної мети сформовано такі завдання курсового дослідження:

- дослідити міжнародну та вітчизняну нормативно-правова базу кадрової та соціальної політики підприємства;

- охарактеризувати сутність кадрової політики в системі управління підприємством;

- навести пропозиції щодо удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства;

- надати розрахунок практичної частини.

Об'єктом дослідження у курсовій роботі є кадрова та соціальна політика підприємства.

**РОЗДІЛ 1**

**ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ КАДРОВОЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА**

1.1. Міжнародна та вітчизняна нормативно-правова база кадрової та соціальної політики підприємства

Міжнародна нормативно-правова база з питань кадрової та соціальної політики підприємств охоплює широкий спектр документів та угод, розроблених міжнародними організаціями, такими як Міжнародна організація праці (МОП), Організація Об'єднаних Націй (ООН), Європейський Союз (ЄС) та інші. Основні міжнародні нормативно-правові акти, що мають значення в цій сфері, включають:

1. Конвенції та рекомендації Міжнародної організації праці (МОП):
	* Конвенція №87 “Про свободу асоціації і захист права на організацію” (1948 рік) і Конвенція №98 “Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних переговорів” (1949 рік). Ці документи гарантують права працівників на об'єднання у профспілки та ведення колективних переговорів.
	* Конвенція №100 “Про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності” (1951 рік). Ця конвенція зобов'язує країни забезпечувати рівну оплату за рівну працю незалежно від статі.
	* Конвенція №111 “Про дискримінацію в галузі праці та занять” (1958 рік). Вона спрямована на викорінення дискримінації у сфері праці та зайнятості.
	* Конвенція №156 “Про рівне ставлення та рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі з сімейними обов'язками” (1981 рік). Ця конвенція регулює права працівників із сімейними обов'язками на рівні можливості та умови праці.
	* Конвенція №155 “Про безпеку та гігієну праці і виробниче середовище” (1981 рік). Документ встановлює стандарти для забезпечення безпеки та гігієни на робочому місці.
2. Документи Організації Об'єднаних Націй (ООН):
	* Загальна декларація прав людини (1948 рік). Статті 23 і 24 цієї декларації гарантують право на працю, справедливі та сприятливі умови праці, рівну оплату за рівну працю та право на відпочинок і дозвілля.
	* Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права (1966 рік). Цей пакт містить положення щодо права на працю, справедливі і сприятливі умови праці, соціальне забезпечення, відпочинок та відпустку.
3. Документи Європейського Союзу (ЄС):
	* Хартія основних прав Європейського Союзу (2000 рік). У статтях 27-38 викладені права на працю, колективні переговори, рівне ставлення до чоловіків та жінок, справедливі умови праці, соціальне забезпечення та захист здоров'я.
	* Директиви ЄС:
		+ Директива 89/391/ЄЕС “Про запровадження заходів для сприяння поліпшенню безпеки та охорони здоров'я працівників на роботі”. Ця директива встановлює основні принципи щодо забезпечення безпеки і гігієни праці.
		+ Директива 2006/54/ЄС “Про реалізацію принципу рівних можливостей і рівного ставлення до чоловіків і жінок у питаннях працевлаштування та зайнятості”. Вона спрямована на забезпечення рівності статей у сфері праці.
4. Інші міжнародні документи:
	* Пакти та угоди, що підписані у рамках Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР), які регулюють соціальні аспекти праці, питання корпоративного управління та соціальної відповідальності.

Міжнародна нормативно-правова база служить основою для національного законодавства і політик у сфері праці та соціального забезпечення. Вона встановлює стандарти і керівні принципи, яких мають дотримуватись країни-учасниці, що сприяє поліпшенню умов праці та забезпеченню соціального захисту працівників на глобальному рівні.

Дослідження нормативно-правової бази в Україні щодо кадрової та соціальної політики підприємства є важливим аспектом для забезпечення відповідності діяльності підприємств вимогам законодавства та ефективного управління кадровими ресурсами. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють кадрову та соціальну політику в Україні, є:

1. Кодекс законів про працю України (КЗпП). Це основний законодавчий акт, що регулює трудові відносини в Україні. Він встановлює права та обов'язки працівників і роботодавців, порядок укладення та розірвання трудових договорів, умови праці, оплати праці, робочий час, відпочинок, дисциплінарну відповідальність тощо.

2. Закон України “Про оплату праці”. Цей закон визначає правові основи організації оплати праці працівників, регулює питання встановлення та виплати заробітної плати, її структуру, гарантії мінімальної заробітної плати та інші аспекти оплати праці.

3. Закон України “Про колективні договори і угоди”. Закон регулює порядок укладення, зміст та виконання колективних договорів і угод між роботодавцями та працівниками, що дозволяє узгоджувати їхні інтереси і забезпечувати соціальний захист працівників.

4. Закон України “Про охорону праці”. Цей закон встановлює основні положення з охорони праці, зокрема, вимоги до безпеки праці, права і обов'язки роботодавців та працівників у цій сфері, порядок організації роботи з охорони праці на підприємствах.

5. Закон України “Про зайнятість населення”. Він визначає державну політику у сфері зайнятості, регулює питання працевлаштування, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також соціальні гарантії для безробітних.

6. Закон України “Про професійний розвиток працівників”. Цей закон встановлює правові основи організації професійного навчання та розвитку працівників, регулює питання підвищення кваліфікації, перекваліфікації та стажування працівників.

7. Закон України “Про пенсійне забезпечення”. Він регулює правові, економічні та організаційні основи пенсійного забезпечення громадян України, визначає види пенсій та умови їх призначення.

8. Закон України “Про відпустки”. Цей закон визначає порядок надання відпусток працівникам, їх тривалість, умови отримання та інші питання, пов'язані з правом на відпочинок.

Крім зазначених законів, на підприємствах можуть діяти внутрішні нормативні документи, які деталізують процедури і правила, пов'язані з кадровою політикою та соціальними аспектами. Це можуть бути положення про оплату праці, про преміювання, про професійне навчання та розвиток, колективні договори тощо.

Таким чином, нормативно-правова база України забезпечує комплексне регулювання кадрової та соціальної політики підприємств, що дозволяє їм діяти в рамках закону і забезпечувати належний рівень соціального захисту своїх працівників.

1.2 Сутність кадрової політики в системі управління підприємством

Сутність кадрової політики в системі управління підприємством полягає в розробці та реалізації стратегій і практик, спрямованих на ефективне управління людськими ресурсами. Кадрова політика включає комплекс заходів, які забезпечують залучення, утримання, розвиток та мотивацію працівників, що є ключовими для досягнення стратегічних цілей підприємства.

Вона визначає принципи та підходи до підбору персоналу, його професійного розвитку, оцінки результатів діяльності, формування системи оплати праці та соціального забезпечення. Кадрова політика спрямована на створення сприятливих умов для реалізації потенціалу кожного працівника, підвищення його продуктивності та задоволеності роботою.

Однією з основних складових кадрової політики є планування кадрових ресурсів, що включає прогнозування потреб у персоналі та розробку заходів для їх задоволення. Це дозволяє підприємству своєчасно реагувати на зміни в ринкових умовах та забезпечувати себе необхідними кадрами.

Кадрова політика також охоплює питання адаптації нових працівників, що допомагає швидко інтегрувати їх у робочий процес і корпоративну культуру підприємства. Важливим аспектом є розвиток персоналу, який включає навчання, підвищення кваліфікації та кар'єрне зростання. Це дозволяє не лише підвищувати професійний рівень працівників, але й знижувати плинність кадрів, зміцнюючи їхню лояльність до підприємства.

Крім того, кадрова політика спрямована на формування мотиваційних механізмів, які включають матеріальне та нематеріальне стимулювання працівників. Це може бути система бонусів, премій, а також створення комфортних умов праці, визнання досягнень та можливості для професійного росту.

Суттєвою складовою кадрової політики є також управління трудовими відносинами, яке включає вирішення конфліктних ситуацій, забезпечення дотримання трудового законодавства та підтримку справедливих і прозорих відносин між працівниками та роботодавцем.

Таким чином, кадрова політика є інтегрованою частиною системи управління підприємством, що забезпечує його успішне функціонування та розвиток шляхом ефективного використання людських ресурсів. Вона сприяє створенню стабільного, мотивованого та висококваліфікованого колективу, який здатний забезпечити досягнення стратегічних цілей підприємства.

1.3. Пропозиції щодо удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства

Пропозиції щодо удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства повинні базуватися на глибокому аналізі поточного стану і потреб організації. Одним із ключових напрямів удосконалення є створення системи стратегічного планування кадрових ресурсів. Це передбачає прогнозування майбутніх потреб у персоналі, аналіз ринку праці та розробку заходів для залучення і утримання кваліфікованих кадрів. Важливо також розробити програму розвитку талантів, яка включатиме навчання, підвищення кваліфікації та планування кар'єри працівників.

Особливу увагу слід приділити удосконаленню системи мотивації та стимулювання праці. Це може включати як матеріальне заохочення у вигляді конкурентоспроможних заробітних плат, премій та бонусів, так і нематеріальні стимули, такі як визнання досягнень, можливості для професійного зростання, гнучкий графік роботи та програми підтримки балансу між роботою і особистим життям. Важливо також розробити систему оцінки результатів роботи, яка буде прозорою і справедливою, що сприятиме підвищенню мотивації працівників.

Для покращення соціальної політики підприємства необхідно впровадити програми соціальної підтримки працівників, які включатимуть медичне страхування, забезпечення умов для здорового способу життя, підтримку в надзвичайних ситуаціях та заходи з покращення умов праці. Такі програми допомагають створити сприятливу атмосферу на робочому місці і підвищують лояльність працівників до підприємства.

Важливим аспектом є також розвиток корпоративної культури, яка сприяє формуванню спільних цінностей та норм поведінки. Це може включати проведення командоутворюючих заходів, тренінгів з розвитку лідерських якостей та комунікативних навичок, а також заходів для підвищення соціальної відповідальності компанії.

Крім того, необхідно забезпечити ефективну комунікацію між керівництвом і працівниками. Це передбачає регулярні зустрічі, обговорення питань, що хвилюють персонал, та оперативне вирішення конфліктних ситуацій. Важливо, щоб керівництво було відкритим до зворотного зв'язку і готовим до змін на основі пропозицій працівників.

Впровадження цих пропозицій дозволить підвищити ефективність управління людськими ресурсами, створити сприятливі умови для професійного та особистісного розвитку працівників, а також зміцнити їхню лояльність до підприємства, що в кінцевому результаті сприятиме досягненню стратегічних цілей компанії.

**РOЗДIЛ 2**

**ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**

**Завдання 1**

Служба управління персоналом підприємства включає кілька функціональних підсистем. Середньооблікова чисельність працівників - 3200 чол. Корисний фонд робочого часу одного працівника - 1830 годин у рік. Коефіцієнт додаткових витрат часу, не врахованих у планової трудомісткості, - 1,15. Річна трудомісткість функцій для кожної підсистеми служби керування персоналом, складає:

1. наймання, відбору й обліку персоналу - 10405 чол.-год.;
2. розвитку персоналу - 7120 чол.-год.;
3. планування й маркетингу персоналу - 12500 чол.-год.;
4. розробки коштів стимулювання праці й мотивації - 9110 чол.-год.;
5. трудових відносин - 4107 чол.-год.;
6. умов праці - 5110 чол.-год.;
7. соціальної інфраструктури - 10270 чол.-год.;
8. юридичних послуг - 1060 чол.-год.

Розрахувати планову чисельність працівників служби персоналу та чисельність персоналу кожної підсистеми служби управління персоналом.

**Порядок розрахунку**

1. Планова чисельність підприємства:

$$Ч\_{пл}=\frac{Σ річної трудомісткості функцій∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

1. Чисельність персоналу кожної підсистеми служби управління персоналом:

$$Ч\_{н.в.о.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 1∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{р.п.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 2∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{п.м.п.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 3∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{р.к.с.п.м.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 4∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{тр.в.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 5∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{ум.п.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 6∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{с.і.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 7∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}$$

$$Ч\_{юр.п.}=\frac{Річна трудомісткість функцій для підсистеми 8∙Коеф.додаткових витрат часу}{Корисний ФРЧ на 1 працівника}.$$

**Розрахунки**

1. Загальна планова чисельність працівників служби управління персоналом

∑ річної трудомісткості функцій = 10405+7120+12500+9110+4107+5110+10270+1060=59782 годин

Ч пл = (59782×1.15)/1830 = 68749.3/1830 ≈ 37.51 особи

1. Чисельність персоналу кожної підсистеми

Наймання, відбір і облік персоналу:

Ч наймання = (10405×1.151)/830 = 11965.75/1830 ≈ 6.54 особи

Розвиток персоналу:

Ч розвиток = (7120×1.15)/1830 = 8188/1830 ≈ 4.47 особи

Планування і маркетинг персоналу:

Ч планування = (12500×1.15)/1830 = 14375/1830 ≈ 7.86 особи

Розробка засобів стимулювання праці і мотивації:

Ч мотивація = (9110×1.15)/1830 = 10476.5/1830 ≈ 5.72 особи

Трудові відносини:

Ч трудові відносини= (4107×1.15)/1830 = 4722.05/1830 ≈ 2.58 особи

Умови праці:

Ч умови праці=(5110×1.15)/1830 = 5876.5/1830 ≈ 3.21 особи

Соціальна інфраструктура:

Ч соціальна інфраструктура = (10270×1.15)/1830 = 11810.5/1830 ≈ 6.45 особи

Юридичні послуги:

Ч юридичні послуги = (1060×1.15)/1830 = 1219/1830 ≈ 0.67 особи

Результати розрахунків

1. Загальна планова чисельність працівників служби управління персоналом: 37.51 особи
2. Чисельність персоналу кожної підсистеми:
	* Наймання, відбір і облік персоналу: 6.54 особи
	* Розвиток персоналу: 4.47 особи
	* Планування і маркетинг персоналу: 7.86 особи
	* Розробка засобів стимулювання праці і мотивації: 5.72 особи
	* Трудові відносини: 2.58 особи
	* Умови праці: 3.21 особи
	* Соціальна інфраструктура: 6.45 особи
	* Юридичні послуги: 0.67 особи

# Завдання 2

У звітному році обсяг випуску продукції становив 840000 грн., а середньоспискова чисельність персоналу – 140 чол. У плановому році обсяг продукції передбачається збільшити на 5%, продуктивність праці одного працівника теж збільшиться на 8%. Визначити, як зміниться облікова чисельність працюючих.

**Порядок виконання**

1. Визначимо продуктивність праці на одного працівника у звітному році:

$$ПП\_{зв}=\frac{обсяг випуску продукції}{середньоспискова чисельність персоналу},грн/чол$$

1. Визначимо продуктивність праці на одного працівника у плановому році:

$$ПП\_{пл}=продуктивність праці на одного працівника у звітному році∙1,08, грн/чол$$

1. Визначимо обсяг продукції у плановому році:

$$ОП\_{пл}=обсяг випуску продукції∙1,05, грн$$

1. Облікова чисельність у плановому році:

$$Ч\_{о}=\frac{обсяг продукції у плановому році}{продуктивність праці на одного працівника у плановому році}, чол$$

**Розрахунки**

1. Продуктивність праці на одного працівника у звітному році:

ПП зв = обсяг випуску продукції / середньоспискова чисельність персоналу = 840000 грн/140 чол. = 6000 грн/чол

2. Продуктивність праці на одного працівника у плановому році:

ПП пл = ПП зв × 1.08 = 6000 грн/чол×1.08 = 6480 грн/чол

3. Обсяг продукції у плановому році:

ОП пл = обсяг випуску продукції×1.05 = 840000 грн×1.05 = 882000 грн

4. Облікова чисельність у плановому році:

Ч о = обсяг продукції у плановому році / продуктивність праці на одного працівника у плановому році = 882000 грн / 6480 грн/чол ≈ 136.11 чол

Висновок

У плановому році облікова чисельність працюючих зменшиться до 136.11 осіб, порівняно із середньосписковою чисельністю персоналу у звітному році, яка становила 140 осіб. Це зменшення обумовлено зростанням продуктивності праці на 8% та збільшенням обсягу продукції на 5%.

# Завдання 3

У базовому році підприємство виробило продукції на 2400 тис. грн. Чисельність персоналу становило 240 чол. У планованому році план виробництва продукції збільшився на 5%. Чисельність персоналу скоротилася на 10 чол. Визначити ріст продуктивності праці в плановому році.

**Порядок виконання**

1. Визначаємо рівень продуктивності праці в базовому році:

$$\frac{Обсяг продукції}{Чисельність персоналу}, грн/чол$$

1. Визначаємо плановий об’єм виробництва:

$$Обсяг продукції∙1,05, тис.грн$$

1. Визначаємо чисельність персоналу при збереженні базової продуктивності праці:

$$\frac{плановий об’єм виробництва}{рівень продуктивності праці в базовому році},чол.$$

1. Визначаємо приріст продуктивності праці:

$$\frac{Кількість персоналу, що скоротилася}{чисельність персоналу при збереженні базової продуктивності праці-Кількість персоналу, що скоротилася}∙100\%$$

**Розрахунки**

1. Визначення рівня продуктивності праці в базовому році:

Продуктивність праці = 2400 тис. грн240 чол.=10 тис. грн/чол.

1. Визначення планового об’єму виробництва:

Плановий об’єм виробництва=2400×1.05=2520 тис. грн

1. Визначення чисельності персоналу при збереженні базової продуктивності праці:

Чисельність персоналу = 2520 тис. грн / 10 тис. грн/чол. = 252 чол.

4. Визначення приросту продуктивності праці:

Приріст продуктивності праці = 10/(252−10)×100% = 10/242×100% ≈ 4.13%

Отже, ріст продуктивності праці в плановому році становить приблизно 4.13%.

# Завдання 4

Розрахувати суму заробітної плати начальнику цеху, якщо коефіцієнт співвідношення його посадового окладу до мінімальної заробітної плати – 1,5; розмір премії за виконання виробничої програми за всіма показниками – 10 %, надбавка за професійну майстерність 5 %. Місячний оклад – 15000 грн.

**Порядок виконання**

1. Розмір заробітної плати начальника:

$$ЗП=\left(Місячний оклад∙коефіцієнт співвідношення посадового окладу\right)∙\left(1+розмір премії+надбавка за професійну майстерність\right),грн$$

**Розрахунки**

ЗП = (15000×1.5)×(1+0.1+0.05)

ЗП = 22500×1.15

ЗП = 25875 грн

Отже, сума заробітної плати начальника цеху складає 25875 грн.

# Завдання 5

Населення міста налічує 495 тис осіб, з яких 71% знаходяться у віці 15-70 років. Розрахуйте рівень економічної активності населення міста і рівень безробіття, якщо зі 116,7 тис. незайнятих осіб цієї вікової категорії дослідженням домогосподарств виявлено 21,2 тис. безробітних.

**Порядок виконання**

1. Чисельність економічно активного населення:

$$Ч\_{акт}=Населення міста ∙\% знаходяться у віці 15-70 років-незайняті особи+кількість безробітних, тис.чол.$$

1. Рівень економічної активності

$$Р\_{ек.акт.}=\frac{Чисельність економічно активного населення}{Населення міста.∙\% знаходяться у віці 15-70 років}∙100\%, \%$$

1. Рівень безробіття:

$$Р\_{б}=\frac{кількість безробітних}{Чисельність економічно активного населення}∙100\%, \%.$$

**Розрахунки**

1. Чисельність економічно активного населення:

Ч акт = 495×0.71−116.7+21.2 = 351.45−116.7+21.2 = 255.95 тис. осіб

1. Рівень економічної активності:

Р (ек.акт.) = 255.95495×0.71×100% ≈ 255.95351.45×100% ≈ 72.83%

1. Рівень безробіття:

Р б = 21.2255.95×100%≈21.2255.95×100% ≈ 8.29%

Отже, рівень економічної активності населення міста становить близько 72.83%, а рівень безробіття - приблизно 8.29%.

# Завдання 6

На кінець звітного періоду чисельність безробітних в районі за тривалістю безробіття розподілялась таким чином:

1. 2 місяці без роботи – 2110 осіб,

2. 2 – 1760,

3. 6 – 2420,

4. 8 – 1470.

Розрахуйте середню тривалість безробіття в районі.

**Порядок виконання**

1. Середня тривалість безробіття в районі:

$$Б\_{сер}=\frac{Σ кількість місяців n∙кількість безробітних осіб n}{Σ кількість безробітних осіб}, міс.$$

**Розрахунки**

Щоб розрахувати середню тривалість безробіття в районі, потрібно помножити кількість безробітних осіб кожної категорії на відповідну тривалість безробіття, потім підсумувати ці значення і розділити на загальну кількість безробітних осіб.

1. Обчислимо суму добутків кількості місяців на кількість безробітних осіб для кожної категорії:

Добуток для категорії 2 місяці: 2×2110 = 4220

Добуток для категорії 2 місяці: 2×1760 = 3520

Добуток для категорії 6 місяців: 6×2420 = 14520

Добуток для категорії 8 місяців: 8×1470 = 11760

2. Знайдемо загальну кількість безробітних осіб:

Загальна кількість безробітних осіб=2110+1760+2420+1470=7760

3. Підсумуємо всі добутки:

Σ (кількість місяців×кількість безробітних осіб) = 4220+3520+14520+11760 = 33920

4. Розрахуємо середню тривалість безробіття в районі:

Б сер = 33920/7760 ≈ 4.37 місяців

Отже, середня тривалість безробіття в районі становить приблизно 4.37 місяців.

**Завдання 7**

Протягом року номінальна заробітна плата підвищилась на 10 %. Ставка прибуткового податку на заробітну плату знизилась на 3 %, а зростання цін на споживчі товари становило 8,7 %. Визначити індекс зростання номінальної заробітної плати, зміну реальної заробітної плати за рахунок зниження прибуткового податку та за рахунок зростання цін на товари.

**Порядок виконання**

1. Визначаємо індекс зростання номінальної заробітної плати:

$$\frac{100+\% підвищення ЗП}{100}, \%$$

1. Визначаємо зростання реальної заробітної плати за рахунок зниження прибуткового податку:

$$\frac{індекс зростання номінальної ЗП}{100-ставка прибуткового податку}$$

1. Визначаємо зниження реальної заробітної плати за рахунок зростання цін на товари:

$$\frac{зростання реальної ЗП}{\% зростання цін на споживчі товари}$$

**Розрахунки**

1. Індекс зростання номінальної заробітної плати:

Індекс зростання ЗП=100+10100=110100=1.1

1. Зростання реальної заробітної плати за рахунок зниження прибуткового податку:

Зростання реальної ЗП за рахунок зниження податку = 1.1/(100−3) = 1.1/97 ≈0.01134

1. Зниження реальної заробітної плати за рахунок зростання цін на товари:

Зниження реальної ЗП за рахунок зростання цін = (1.1/97)/8.7 = 1.1/(97×8.7) ≈ 0.00132

**ВИСНОВКИ**

Висновок щодо теми удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства свідчить про надзвичайну важливість цих аспектів у сучасному бізнес-середовищі. Ефективне управління людськими ресурсами є ключовим фактором для досягнення стратегічних цілей підприємства, його стабільного розвитку та підвищення конкурентоспроможності. Аналіз нормативно-правової бази України та міжнародних стандартів показує, що існує комплекс законодавчих та регуляторних вимог, які повинні дотримуватися підприємства для забезпечення належних умов праці та соціального захисту працівників.

Основні положення кадрової політики спрямовані на залучення, утримання та розвиток висококваліфікованих кадрів, формування мотиваційних систем та створення сприятливого робочого середовища. Пропозиції щодо удосконалення кадрової та соціальної політики підприємства включають стратегічне планування кадрових ресурсів, розвиток системи навчання та підвищення кваліфікації, удосконалення мотиваційних механізмів, впровадження програм соціальної підтримки та розвиток корпоративної культури.

Впровадження цих пропозицій сприятиме підвищенню продуктивності праці, зниженню плинності кадрів, зміцненню лояльності працівників до підприємства та покращенню його іміджу на ринку. Таким чином, удосконалення кадрової та соціальної політики є невід'ємною складовою успішного управління підприємством, що забезпечує його довгостроковий успіх та сталий розвиток в умовах сучасної економіки.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Бєлкін, В. С. Управління людськими ресурсами: сучасні тенденції та виклики. Монографія. Київ: Вид-во Київ. ун-ту, 2019. 352 с.
2. Гриценко, В. І. Кадрова політика в умовах глобалізації: проблеми та перспективи. Монографія. Харків: Харків. нац. ун-т, 2020. 280 с.
3. Демченко, М. В. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 400 с.
4. Єфремов, І. В. Соціальна відповідальність бізнесу та кадрова політика: взаємозв’язок і перспективи розвитку. Журнал “Економіка і управління”, 2021, №2, с. 45-55.
5. Захарченко, О. П. Професійний розвиток персоналу: теорія і практика. Підручник. Львів: Вид-во Львів. комерц. акад., 2019. 375 с.
6. Іванова, Т. В. Ефективність управління персоналом в умовах цифрової трансформації. Монографія. Одеса: Одес. нац. ун-т, 2021. 290 с.
7. Карпенко, О. Г. Система мотивації праці на підприємстві: сучасні підходи та інструменти. Журнал “Праця і право”, 2020, №3, с. 12-20.
8. Коваленко, А. С. Розвиток людського капіталу на підприємстві: теоретичні та практичні аспекти. Монографія. Дніпро: Дніпропетров. нац. ун-т, 2021. 315 с.
9. Лазарєва, Ю. В. Управління трудовими ресурсами: проблеми та перспективи. Журнал “Менеджмент сьогодні”, 2019, №5, с. 67-74.
10. Мельник, Н. О. Інноваційні підходи до управління персоналом в сучасних умовах. Підручник. Київ: КНУ ім. Т. Шевченка, 2020. 410 с.
11. Павленко, Л. М. Стратегічне управління людськими ресурсами: теорія і практика. Монографія. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2019. 295 с.
12. Романенко, В. Г. Соціальна політика підприємства: сучасні виклики та шляхи удосконалення. Журнал “Соціальна економіка”, 2021, №1, с. 21-30.
13. Сидоренко, П. М. Оцінка ефективності кадрової політики на підприємстві. Журнал “Економічний вісник”, 2020, №4, с. 33-42.
14. Ткаченко, О. І. Підвищення кваліфікації та розвиток персоналу: нові підходи. Монографія. Київ: НТУУ “КПІ”, 2019. 310 с.
15. Шевченко, В. А. Корпоративна культура та управління персоналом. Підручник. Донецьк: ДонНУ, 2021. 385 с.
16. Маркетингові дослідження: навчальний посібник. – Київ: Атіка, 2019. – 256 с.