МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЕКОНОМІКА ПРАЦІ І СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Методичні рекомендації до практичних завдань та самостійної роботи студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2018

УДК 331(07)
Е45

Укладачі: Н. В. Аграмакова
І. В. Литовченко
Х. Ф. Агавердієва
М. І. Тімофєєва

Затверджено на засіданні кафедри економіки та соціальних наук.
Протокол № 7 від 13.12.2017 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Економіка праці і соціально-трудові відносини : методичні реко-
Е45 мендації до практичних завдань та самостійної роботи студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Н. В. Аграмакова, І. В. Литовченко, Х. Ф. Агавердієва, М. І. Тімофєєва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 91 с.

Подано завдання для практичних, семінарських занять та самостійної роботи студентів, що дозволяють поглибити і розширити теоретичні знання й практичні навички щодо питань економіки праці та соціально-трудових відносин.

Рекомендовано для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня.

УДК 331(07)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2018

Вступ

У сучасний період в Україні відбуваються процеси, які можна визначити як реформування трудового права, соціально-трудових відносин на засадах розвитку та поширення форм соціального діалогу між соціальними партнерами. Метою цих процесів є узгодження між сторонами напрямів розвитку економічної та соціальної політики держави, галузі, регіону, окремих підприємств.

Мета навчальної дисципліни – дати майбутнім фахівцям знання сутності та механізму управління соціально-трудовою сферою, сформувати теоретичну і методологічну бази, необхідні для вільного володіння практикою ухвалення оптимальних управлінських рішень в умовах ринкових відносин.

Вивчення навчальної дисципліни "Економіка праці і соціально-трудові відносини" передбачає проведення практичних занять, самостійної роботи.

Мета методичних рекомендацій до проведення практичних занять та самостійної роботи – це закріплення й поширення теоретичних знань з управління соціально-трудовими процесами на макро- та мікрорівнях, набуття навичок і вмінь аналізувати та критично осмислювати соціально-трудові проблеми, розробляти пропозиції щодо їхнього вирішення.

У процесі практичних занять викладач здійснює оперативний і поточний контроль засвоєння студентами навчального матеріалу.

Практичні заняття проводяться у формі семінарів, ділових ігор, ситуаційних завдань і розрахункових завдань.

Підготовка до семінарського заняття передбачає самостійну роботу студентів з опрацювання отриманих за темою семінару питань із використанням додаткової літератури та інформації. Традиційна форма проведення семінарського заняття передбачає виступи студентів з доповідями, повідомленнями з кожного питання та обговорення дискусійних моментів. Провідну роль відіграє викладач, коментуючи виступи та роблячи висновки.

Ділова гра – це також активна форма проведення практичного заняття, яка ґрунтується на моделюванні конкретної ситуації (рекомендується проведення ділових ігор для проведення практичних занять).

Вирішення завдань є традиційною, але досить важливою формою проведення занять, що надає практичні навички роботи з кількісними і якісними показниками. Перед кожним практичним заняттям студент повинен самостійно повторювати лекційний матеріал, засвоювати формули, опрацьовувати рекомендовану літературу. Окремі елементи вирішення завдань, які вимагають об'ємних розрахунків, можуть виконуватися студентами в позааудиторний час. Кожне розрахункове завдання потребує висновків. Методичні рекомендації наведено до кожної групи завдань.

Психологічні тести – це завжди цікаво та пізнавально, й не лише спосіб розважитися, але і реальний шанс дізнатися про себе щось нове.

Рано чи пізно перед кожним постає вибір шляху – своєї професії. Чим свідоміший цей вибір, тим вірогідніше, що в майбутньому не прийде розчарування. Тим, хто вже визначився з професією, необхідно бути добре інформованим за цілою низкою запитань, розуміти мотиви колег, добре орієнтуватися в соціальному світі. Щоб допомогти вам розібратися в цих питаннях, упізнати схильності до певних професій від народження, розроблені тести вибору професії. Тести здібностей слугують для визначення міри розвитку реальних і потенційних здібностей, які закладені у психіці від народження, але знаходяться в сплячому стані. Але за правильного визначення ваших схильностей до певних видів діяльності, можлива вказівка легшого шляху, на якому ваші успіхи будуть стабільними і такими, що приносять задоволення.

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання студенти виконують самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС охоплює: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів і понять за темами навчальної дисципліни; підготовку до практичних, семінарських занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; пошук (підбір) та огляд літературних джерел на задану проблематику дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену. Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів із вітчизняною та зарубіжною спеціальною економічною літературою, нормативними актами з питань державного регулювання економіки, статистичними матеріалами.

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється на основі результатів поточного, модульного та підсумкового контролів за 100-бальною шкалою. Поточний контроль успішності студентів здійснюється практично постійно за всіма видами робіт: виконання практичних робіт, виступи на семінарах, виконання самостійних робіт, усні відповіді, тестування, виконання творчих робіт, складання есе, презентації тощо.

Змістовий модуль 1
Трудові ресурси. Формування та регулювання соціально-трудових відносин на ринку праці

Практичні завдання до теми 1
"Об'єкт, предмет і завдання дисципліни"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань сутності поняття "економіка праці", визначення місця в системі економічних наук; оволодіння майстерністю створення резюме та проходження співбесіди; визначення професійної спрямованості.

Компетентності, яких набуває студент: здатність до обґрунтування ролі економіки праці в організації виробництва, ефективно формувати комунікаційну стратегію щодо обґрунтування ролі економіки праці на підприємстві.

Завдання 1.1
Ділова гра "Ярмарка вакансій"

Мета ділової гри:

1) активізація навчання, актуалізація знань предмета, тренінг подолання проблем під час зміни способу життя;

2) формування адаптивних якостей: навичок гнучкості мислення, регуляції емоційних реакцій, умінь коригувати свою поведінку, контролювати мовну діяльність;

3) навчання самопрезентації в процесі працевлаштування.

Інструкція для команд, організація та хід гри.

Група ділиться на 5 – 6 осіб, обираються капітани. Кожна команда – це трудовий колектив кадрової служби певної фірми.

Хід гри

Перший етап – "Підготовчий". Насамперед потрібно підготувати коротку інформацію про фірму. Провести жеребкування ролей.

Другий етап – "Профіль посади". Визначити дві вакантні посади в кожній фірмі. Підготувати два профілі посад відповідно до обраних

вакансій і на їхній основі підготувати виступ представника фірми, який ознайомить інших із наявною вакансією.

Третій етап – "Посадова інструкція". Підготувати посадові інструкції на вакантні посади.

Четвертий етап – "Претенденти". Уважно вислуховуються характеристики вакантних місць, враховуються вимоги та функції діяльності фахівців.

Кожен студент готує такий набір документів на одну з вакансій: резюме, заяву, автобіографію, супровідний лист (домашнє завдання).

Вибираються двоє людей, які будуть проходити співбесіду в команді опонентів. Ці претенденти готуються до співбесіди, готують резюме. Члени команди консультують, допомагають у підготовці.

П'ятий етап – "Підготовка до співбесіди". Капітан команди (директор фірми, начальник кадрової служби) готує питання для співбесіди: 6 – 7 питань і/або ситуацій, щоб виявити гідного претендента на змодельовану вакантну посаду. Завдання капітана – керівника фірми або начальника кадрової служби, виявити психологічні задатки й інтелектуальні здібності для виконання професійних функцій. Проводиться жеребкування: хто в яку команду йде для співбесіди, претенденти на вакантну посаду відсилають до відповідних команд складене резюме.

Шостий етап – "Співбесіда". Кожна команда проводить співбесіду (біля дошки). Ставить запитання. Визначає, кого з претендентів прийняти на роботу.

Сьомий етап – "Рефлексія". Претенденти, після проведеної з ними співбесіди, аргументовано оцінюють зміст заданих запитань і культуру поведінки команди опонентів, що проводила співбесіду. Визначають команду-переможця. Викладач підводить підсумки проведеної гри, робить висновки, дає рекомендації, учасники гри діляться один з одним здобутим досвідом взаємодії. Конкретний результат своєї діяльності кожна команда отримує в рейтинговій оцінці.

Самостійна робота до теми 1

Завдання 1.1

Психологічний тест "Вивчення професійної орієнтації"

Методичні рекомендації: напроти кожного вислову закреслюйте цифру, відповідну ступеню вашого бажання займатися цим видом діяльності (0 – зовсім немає, 1 – мабуть так, 2 – правильно, 3 – цілком правильно) (табл. 1.1 і 1.2).

Таблиця 1.1

Професійна орієнтація, ваші вподобання

№ п/п	Назва вподобання	Бали			
1	2	3			
Я хочу (мені подобається, мене привертає, я вважаю за краще)					
1	Обслуговувати людей	0	1	2	3
	Займатися лікуванням	0	1	2	3
	Навчати, виховувати	0	1	2	3
	Захищати права і безпеку	0	1	2	3
	Управляти людьми	0	1	2	3
2	Управляти машинами	0	1	2	3
	Ремонтувати устаткування	0	1	2	3
	Збирати та налагоджувати техніку	0	1	2	3
	Обробляти матеріали, виготовляти різні предмети і речі	0	1	2	3
	Займатися будівництвом	0	1	2	3
3	Обробляти тексти і таблиці	0	1	2	3
	Проводити розрахунки й обчислення	0	1	2	3
	Переробляти інформацію	0	1	2	3
	Працювати з кресленнями, картами та схемами	0	1	2	3
	Приймати і передавати сигнали та повідомлення	0	1	2	3
4	Займатися художнім оздобленням	0	1	2	3
	Малювати, фотографувати	0	1	2	3
	Створювати витвори мистецтва	0	1	2	3
	Виступати на сцені	0	1	2	3
	Вишивати, в'язати	0	1	2	3
5	Доглядати за тваринами	0	1	2	3
	Заготовляти продукти	0	1	2	3
	Працювати на відкритому повітрі	0	1	2	3
	Вирощувати овочі та фрукти	0	1	2	3
	Мати справу з природою	0	1	2	3

Закінчення табл. 1.1

1	2	3			
А	Працювати руками	0	1	2	3
	Виконувати рішення	0	1	2	3
	Відтворювати наявні зразки	0	1	2	3
	Розмножувати, копіювати	0	1	2	3
	Отримувати конкретний практичний результат	0	1	2	3
	Втілювати ідеї в життя	0	1	2	3
Б	Працювати головою	0	1	2	3
	Ухвалювати рішення	0	1	2	3
	Створювати нові зразки	0	1	2	3
	Аналізувати, вивчати, досліджувати, спостерігати, вимірювати, випробовувати, контролювати	0	1	2	3
	Планувати, конструювати, проектувати, розробляти, моделювати	0	1	2	3

Таблиця 1.2

Професійна орієнтація, ваші можливості

№ п/п	Назва можливості	Бали			
1	2	3			
Я можу (здатний, умію, володію навичками)					
1	Знайомитися з новими людьми	0	1	2	3
	Бути чуйним і доброзичливим	0	1	2	3
	Вислуховувати людей	0	1	2	3
	Розбиратися в людях	0	1	2	3
	Добре говорити та виступати публічно	0	1	2	3
2	Шукати й усувати несправності	0	1	2	3
	Використовувати прилади, машини, механізми	0	1	2	3
	Розбиратися в технічних пристроях	0	1	2	3
	Вправно поводитися з інструментами	0	1	2	3
	Добре орієнтуватися у просторі	0	1	2	3
3	Бути зосередженим і усидливим	0	1	2	3
	Добре лічити про себе	0	1	2	3
	Кодувати інформацію	0	1	2	3
	Оперувати знаками та символами	0	1	2	3
	Шукати і виправляти помилки	0	1	2	3
4	Створювати гарні, зі смаком зроблені речі	0	1	2	3
	Розбиратися в літературі та мистецтві	0	1	2	3
	Співати, грати на музичних інструментах	0	1	2	3
	Складати вірші, писати розповіді	0	1	2	3
	Малювати	0	1	2	3

Закінчення табл. 1.2

1	2	3			
5	Розбиратися у тваринах або рослинах	0	1	2	3
	Розводити рослини або тварин	0	1	2	3
	Боротися з хворобами, шкідниками	0	1	2	3
	Орієнтуватися у природних явищах	0	1	2	3
	Працювати на землі	0	1	2	3
А	Швидко виконувати завдання	0	1	2	3
	Точно слідкувати інструкціям	0	1	2	3
	Працювати за заданим алгоритмом	0	1	2	3
	Виконувати одноманітну роботу	0	1	2	3
	Дотримуватися правил і нормативів	0	1	2	3
Б	Створювати нові інструкції та давати вказівки	0	1	2	3
	Ухвалювати нестандартні рішення	0	1	2	3
	Легко придумувати нові способи діяльності	0	1	2	3
	Брати на себе відповідальність	0	1	2	3
	Самостійно організовувати свою роботу	0	1	2	3

Оброблення результатів анкети

Думки, що характеризують різні види професійної діяльності, об'єднані в сім груп по п'ять думок у кожній. У кожній групі з п'яти думок необхідно підрахувати сумарну кількість балів, вибраних вами, і виписати цю суму. Сумарна оцінка за кожною групою може складати від 0 до 15 балів. Залежно від того, в якій групі ви набрали максимальний сумарний бал, визначається найбільша схильність до відповідного типу або класу професій.

Перші п'ять груп думок, позначені цифрами від 1 до 5 характеризують п'ять типів професій, розділених за ознакою "предмет праці":

1) людина – людина;

2) людина – техніка;

3) людина – знакова система;

4) людина – художній образ;

5) людина – природа.

Останні дві групи думок, позначені буквами А і Б, відповідають двом класам професій, розділених за ознакою "характер праці":

А) виконавчий;

Б) творчий.

Завдання 1.2

Психологічний тест "Якір кар'єри" (Е. Шейна)

Наскільки важливим для вас є кожне з поданих у табл. 1.3 тверджень? (Обведіть, будь ласка, вибраний бал: 1 – абсолютно не важливо; 10 – виключно важливо). Ключ до тесту наведено в табл. 1.4.

Таблиця 1.3

Перелік тверджень за тестом "Якір кар'єри"

№ п/п	Твердження	Бали
1	2	3
1	Будувати свою кар'єру в межах конкретної наукової або технічної сфери	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2	Здійснювати спостереження та контроль над людьми, впливати на них на всіх рівнях	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3	Мати можливість робити все на свій розсуд і не бути обмеженим правилами якої-небудь організації	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4	Мати постійне місце роботи з гарантованим окладом і соціальною захищеністю	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5	Використовувати своє уміння спілкуватися на користь людям, допомагати іншим	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6	Працювати над проблемами, які є майже невирішуваними	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7	Вести такий спосіб життя, щоб інтереси сім'ї та кар'єри взаємно врівноважували один одного	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8	Створити і побудувати щось, що буде цілком моїм твором або ідеєю	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
9	Надавати перевагу роботі за своєю спеціальністю отриманню вищої посади, не пов'язаної з моєю спеціальністю	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10	Бути першим керівником в організації	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11	Мати роботу, не пов'язану з режимом або іншими організаційними обмеженнями	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
12	Працювати в організації, яка забезпечить мені стабільність на тривалий період часу	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
13	Використати свої вміння і здібності на те, щоб зробити світ краще	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
14	Змагатися з іншими та перемагати	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
15	Будувати кар'єру, яка дозволить мені не змінювати свій спосіб життя	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
16	Створити нове комерційне підприємство	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
17	Присвятити все життя вибраній професії	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Продовження табл. 1.3

1	2	3
18	Посісти високу керівну посаду	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
19	Мати роботу, яка дає максимум свободи і автономії у виборі характеру занять, часу виконання тощо	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
20	Надавати превагу одному місцю проживання переїзду у зв'язку з підвищенням	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
21	Мати можливість використовувати свої вміння і таланти для служіння важливій меті	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
22	Єдина дійсна мета моєї кар'єри – знаходити та вирішувати важкі проблеми, незалежно від того, в якій сфері вони виникли	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
23	Приділяти однакову увагу сім'ї та кар'єрі	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
24	Завжди знаходитися у пошуку ідей, які дадуть мені можливість почати і побудувати власну справу	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
25	Погодитися на керівну посаду тільки в тому випадку, якщо вона знаходиться у сфері моєї професійної компетенції	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
26	Досягти такого положення в організації, яке давало б можливість спостерігати за роботою інших та інтегрувати їхню діяльність	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
27	Понад усе ставити свою свободу й автономію	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
28	Надавати перевагу нинішньому місцю проживання підвищенню або новій роботі в іншій діяльності	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
29	Приносити користь іншим на своїй роботі	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
30	Змагання і виграш – це найбільш важливі сторони моєї кар'єри	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
31	Кар'єра має сенс тільки в тому випадку, якщо вона дозволяє вести спосіб життя, який мені подобається	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
32	Підприємницька діяльність становить центральну частину моєї кар'єри	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
33	Піти з організації, ніж почати займатися роботою, не пов'язаною зі спеціальністю	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
34	Успіх у кар'єрі приходить тільки тоді, коли людина стає керівником високого рівня в солідній організації	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
35	Відсутність обмежень якої-небудь організації або світу бізнесу	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
36	Працювати в організації, яка забезпечує тривалий контракт	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
37	Присвятити свою кар'єру досягненню важливої та корисної мети	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
38	Бути постійно залученим у вирішення важких проблем або в ситуацію змагання	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Закінчення табл. 1.3

1	2	3
39	Вибирати і підтримувати певний спосіб життя важливіше, ніж досягати успіху в кар'єрі	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
40	Заснувати і побудувати свій власний бізнес	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
41	Робота, яка не пов'язана з відрядженнями	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Таблиця 1.4

Ключ до методики "Якір кар'єри"

№ п/п	Кар'єрна орієнтація	Номери питань	Кількість питань	Ступінь важливості
1	Професійна компетентність	1, 9, 17, 25, 33	5	
2	Менеджмент	2, 10, 18, 26, 34	5	
3	Автономія (незалежність)	3, 11, 19, 27, 35	5	
4	Стабільність роботи	4, 12, 36	3	
5	Стабільність місця проживання	20, 28, 41	3	
6	Служіння	5, 13, 21, 29, 37	5	
7	Виклик	6, 14, 22, 30, 38	5	
8	Інтеграція стилів життя	7, 15, 23, 31, 39	5	
9	Підприємництво	8, 16, 24, 32, 40	5	

Слід підсумувати бали за кожною орієнтацією та розділити на кількість питань. Орієнтація вважається *яскраво* вираженою, якщо показник перевищує 6 балів.

Ціннісні орієнтації в кар'єрі

1. Професійна компетентність.

Передусім, вони орієнтовані на розвиток своїх здібностей і навичок у галузях, безпосередньо пов'язаних з їхньою спеціальністю. Найважливішими критеріями кар'єри для них є постійне вдосконалення їхнього досвіду та знань і визнання їхнього професіоналізму. Навряд чи їх зацікавить навіть значно вища посада, якщо вона не пов'язана з їхніми професійними компетенціями. Оскільки вони талановиті та люблять, щоб до них відносилися як до знавців своєї справи, люди цієї категорії переживають почуття причетності, що виникає із змісту їхньої роботи, розвивають і вдосконалюють свої навички.

2. Менеджмент.

Ці люди розглядають свою спеціалізацію як пастку та визнають, що важливо знати декілька функціональних галузей. Вони розвивають знання та досвід на рівні свого бізнесу або своєї галузі. Можливості для лідерства, високого доходу, підвищених рівнів відповідальності та внесок в успіх своєї організації є ключовими цінностями і мотивами. Найголовніше для них – управління: людьми, проектами, будь-якими бізнес-процесами – це загалом не має принципового значення. Центральне поняття їхнього професійного розвитку – влада, усвідомлення того, що від них залежить ухвалення ключових рішень. Причому для них не є принциповим управління власним проектом або цілим бізнесом, швидше навпаки, вони більшою мірою орієнтовані на побудову кар'єри в найманому менеджменті, але за умови, що їм будуть делеговані значні повноваження.

3. Автономія (незалежність).

Люди цієї категорії зазнають труднощів, що пов'язані з обмеженням, встановленими правилами, процедурами, робочим днем, дисципліною тощо. Вони люблять виконувати роботу своїм засобом, темпом і за власними стандартами, не люблять, коли робота втручається в їхнє приватне життя, тому вважають за краще робити незалежну кар'єру власним шляхом. Ці люди швидше виберуть низькосортну роботу, ніж відмовляться від автономії і незалежності. Для них першочергове завдання розвитку кар'єри – дістати можливість працювати самостійно, самому вирішувати, як, коли і що робити для досягнення тих або інших цілей. Кар'єра для них – це, насамперед, спосіб реалізації їхньої свободи, тому будь-які рамки та строге підпорядкування відштовхнуть їх навіть від зовні привабливої пропозиції.

4. Стабільність роботи.

Ці люди випробовують потребу в безпеці, захисті та можливості прогнозування й шукатимуть постійну роботу з мінімальною вірогідністю звільнення. Вони ототожнюють свою роботу зі своєю кар'єрою. Їхня потреба в безпеці та стабільності обмежує вибір варіантів кар'єри. Авантюрні або короткострокові проекти і компанії, що стають на ноги, їх, швидше за все, не приваблюють. Вони дуже цінують соціальні гарантії, які може запропонувати роботодавець, та, переважно, їхній вибір місця роботи пов'язаний саме з тривалим контрактом і стабільним положенням компанії на ринку. Такі люди, зазвичай, відрізняються невисоким рівнем досягнень.

5. Стабільність місця проживання.

Для них важливіше залишитися на одному місці проживання, ніж отримати підвищення або нову роботу на іншому. Переїзд для них неприйнятний, і навіть часті відрядження є негативним чинником під час розгляду пропозиції про роботу.

6. Служіння.

Ця категорія описує людей, що займаються справою внаслідок бажання реалізувати в своїй роботі головні цінності. Вони часто орієнтовані більше на цінності, ніж здібності, які потрібні в цьому виді роботи. Вони прагнуть приносити користь людям, суспільству, для них дуже важливо бачити конкретні плоди своєї роботи, навіть якщо вони і не виражені в матеріальному еквіваленті. Основна теза побудови їхньої кар'єри – дістати можливість максимально ефективно використовувати свої таланти і досвід для реалізації суспільно важливої мети. Люди, орієнтовані на служіння, товариські та часто консервативні.

7. Виклик.

Ці люди вважають успіхом подолання непереборних перешкод, вирішення невирішених проблем або просто виграш. Для одних людей викликом є важка робота, для інших – це конкуренція та міжособистісні відносини. Вони орієнтовані на вирішення свідомо складних завдань, подолання перешкод заради перемоги в конкурентній боротьбі. Вони відчувають себе такими, що досягають успіху тільки тоді, коли постійно залучені у вирішення важких проблем або в ситуацію змагання. Кар'єра для них – це постійний виклик їхнього професіоналізму, і вони завжди готові його прийняти.

8. Інтеграція стилів життя.

Для людей цієї категорії кар'єра повинна асоціюватися із загальним стилем життя, врівноважуючи потреби людини, сім'ї та кар'єри. Вони хочуть, щоб організаційні відносини відображали пошану до їхніх особистих і сімейних проблем. Вибирати та підтримувати певний спосіб життя для них важливіше, ніж добиватися успіху в кар'єрі. Розвиток кар'єри їх приваблює тільки в тому випадку, якщо вона не порушує звичний для них стиль життя й оточення. Для них важливо, щоб усе було врівноважено – кар'єра, сім'я, особисті інтереси тощо. Жертвувати чимось одним заради іншого їм явно не властиво. Такі люди зазвичай у своїй поведінці проявляють комфортність (тенденція змінювати свою поведінку залежно від впливу інших людей для того, щоб вона відповідала думці тих, хто оточує).

9. Підприємництво.

Цим людям подобається створювати нові організації, товари або послуги, які можуть бути ототожнені з їхніми зусиллями. Працювати на інших – це не їхнє, вони – підприємці за духом, і мета їхньої кар'єри – створити щось нове, організувати свою справу, втілити в життя ідею, що цілком належить тільки їм. Вершина кар'єри в їхньому розумінні – власний бізнес.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 1

1. Дайте визначення предмета й об'єкта навчальної дисципліни "Економіка праці і соціально-трудові відносини".
2. Проаналізуйте методологічні основи навчальної дисципліни "Економіка праці і соціально-трудові відносини".
3. Які методи використовують у процесі вивчення навчальної дисципліни "Економіка праці і соціально-трудові відносини"?
4. Розкрийте сутність поняття "праця".
5. Розкрийте сутність поняття "економіка праці".
6. Дайте визначення поняття "соціально-трудові відносини".
7. Дайте визначення поняття "якість трудового життя".
8. Обґрунтуйте взаємозв'язок навчальної дисципліни "Економіка праці і соціально-трудові відносини" з іншими дисциплінами.

Практичні завдання до теми 2
"Трудові ресурси і трудовий потенціал суспільства"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань щодо формулювання резюме, його особливості, аналіз; оволодіння методикою складання балансу трудових ресурсів.

Компетентності, яких набуває студент: здатність оцінювати трудоресурсну ситуацію на макрорівні, розуміння загальної характеристики і структури трудових ресурсів їхні кількісні та якісні характеристики, визначення рівня забезпеченості робочою силою народного господарства, якісний розрахунок економічно активного населення.

Завдання 2.1

З огляду на дані табл. 2.1 складіть плановий баланс трудових ресурсів. Зробіть висновки щодо зміни у структурі трудових ресурсів.

Таблиця 2.1

Баланс трудових ресурсів

№ п/п	Трудові ресурси	Середньорічна чисельність, тис. осіб	Планова чисельність, тис. осіб
1	Трудові ресурси, усього, у тому числі за категоріями	24 873	
1.1	населення в працездатному віці	23 825	
1.2	працівники, старше й молодше працездатного віку	1 048	
2	Розподіл трудових ресурсів за видами зайнятості, у тому числі	24 873	
2.1	зайняті в суспільному господарстві	19 475	
2.2	учні 16 років і більше, що навчаються з відривом від виробництва	2 920	
2.3	зайняті в домашньому й особистому підсобному господарстві	2 478	
3	Розподіл зайнятих за сферами та галузям народного господарства, у тому числі	15 055	
3.1	промисловість	6 500	
3.2	сільське господарство	6 350	
3.3	будівництво	1 830	
3.4	інші галузі	375	
4	Невиробничі галузі	4 420	

Чисельність зайнятих у планованому році за галузями матеріального виробництва така: у промисловості – 6 682 тис. осіб; у сільському господарстві – 6 319 тис. осіб; у будівництві – 389 тис. осіб. В інших галузях чисельність зайнятих зменшиться на 30 тис. осіб.

Чисельність зайнятих у невиробничих галузях у планованому році порівняно з базисним збільшиться на 8 %.

Середньорічна чисельність учнів 16 років і більше, що навчаються з відривом від виробництва в училищах, технікумах, ЗВО становитиме в планованому році 2 320 тис. осіб.

Приріст чисельності зайнятих у домашньому й особистому підсобному господарстві очікується в розмірі 0,8 %.

Чисельність осіб, старше й молодше працездатного віку, зайнятих у народному господарстві, зменшиться в планованому році на 214 тис. осіб.

Методичні рекомендації:

1) трудові ресурси розподіляються за такими групами: за віком та за видами зайнятості в суспільному виробництві;

2) зайняті в суспільному господарстві складаються із зайнятих у матеріальних галузях народного господарства та невиробничих галузей.

Завдання 2.2

Установіть рівень забезпечення робочою силою народного господарства країни на основі розрахунків додаткової потреби в робочій силі у зв'язку з вибуттям робочої сили за різними причинами та її покриття за рахунок усіх джерел. Зробіть висновки.

Вихідні дані:

1) на кінець базисного року чисельність працівників склала 4 286,7 тис. осіб;

2) необхідна на планований рік середньорічна чисельність трудових ресурсів (за намічених темпів зростання обсягів виробництва й робіт) складе 4 820,2 тис. осіб;

3) у планованому році природний збиток працівників складе 0,4 %, вихід на пенсію – 1,1 %, на навчання, призов до армії та з інших причин – 2,4 % від чисельності на кінець базисного року;

4) випуск із професійно-технічних училищ складе 194,8 тис. осіб, з вищих і середніх спеціальних навчальних закладів – 96,7 % від випускників ПТУ;

5) середню загальноосвітню школу закінчать 610,2 тис. осіб, 68 % яких продовжать навчання з відривом від виробництва;

6) за рахунок інших джерел (набір робітників зі складу місцевого населення, приймання на роботу демобілізованих з армії й т. д.) можливе залучення робочої сили складе 138,6 тис. осіб;

7) за обліком даних минулих років сальдо механічного переміщення робочої сили досягне 37,3 тис. осіб.

Методичні рекомендації:

1) рівень забезпечення робочою силою народного господарства країни розраховуються як співвідношення середньорічної чисельності трудових ресурсів за звітний період до необхідної на плановий рік середньорічної чисельності трудових ресурсів;

2) чисельність трудових ресурсів на кінець базисного року є чисельністю на початок року;

3) протягом року відбуваються зміни на ринку праці, які впливають на зменшення (відхід на пенсію, на навчання, призов до армії, прибуття до країни, інші причини) або збільшення (випуск із навчальних закладів, від'їзд із країни, інші причини) трудових ресурсів.

Завдання 2.3

Розрахуйте показники:

1) чисельність економічно активного населення;
2) рівень економічної активності населення регіону;
3) рівні зайнятості й безробіття;
4) визначте, як змінилася кількість безробітних на 1 000 зайнятих у регіоні, якщо в попередньому році воно склало 150 осіб.

Зробіть висновки.

Вихідні дані за регіоном: середньорічна чисельність населення – 4 500 тис. осіб; усього зайнято в економіці – 1 800 тис. осіб; чисельність безробітних – 300 тис. осіб.

Методичні рекомендації.

Структуру трудових ресурсів відповідно до рекомендацій Міжнародної організації праці (МОП) наведено на рис. 2.1.

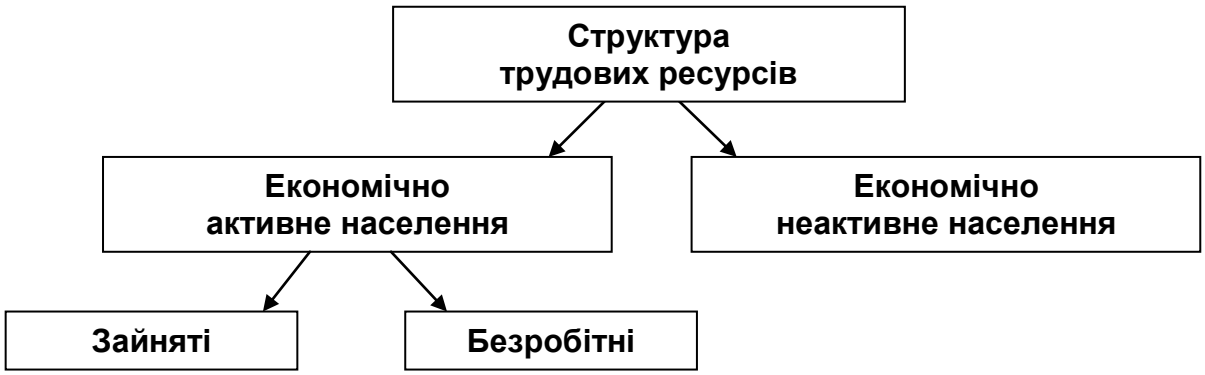

Рис. 2.1. **Структура трудових ресурсів**

1. Чисельність економічно активного населення ($Ч_{ЕАКТ}$):

$$Ч_{ЕАКТ} = Ч_З + Ч_Б, \qquad (2.1)$$

де $Ч_З$ – чисельність зайнятих в економіці, осіб;

$Ч_Б$ – чисельність безробітних, осіб.

2. Рівень економічної активності населення ($Р_{ЕАКТ}$):

$$Р_{ЕАКТ} = \frac{Ч_{ЕАКТ}}{Ч_{СР}} \times 100\ \%, \qquad (2.2)$$

де $Ч_{СР}$ – середньорічна чисельність населення, осіб.

3. Рівень зайнятості ($Р_З$):

$$Р_З = \frac{Ч_З}{Ч_{ЕАКТ}} \times 100\ \%, \qquad (2.3)$$

де $Ч_З$ – чисельність зайнятих в економіці, осіб.

4. Рівень безробіття ($Р_Б$):

$$Р_Б = \frac{Ч_Б}{Ч_{ЕАКТ}} \times 100\ \%. \qquad (2.4)$$

5. Число безробітних на 1 000 зайнятих ($Ч_{Б/З}$):

$$Ч_{Б/З} = \frac{Ч_Б}{Ч_З} \times 1000. \qquad (2.5)$$

Завдання 2.4

Визначте відсутні в табл. 2.2 показники. Розрахуйте загалом по області рівень економічної активності населення. Охарактеризуйте структуру економічно неактивного населення. Визначте, скільки безробітних приходиться на 1 000 зайнятих в економіці загалом по області, у тому числі окремо для чоловіків і жінок.

Таблиця 2.2

Дані населення по області, тис. осіб

Групи населення	Чисельність населення	Економічно активне населення	Економічно неактивне населення	Зайняті в економіці	Безробітні
Чоловіки	3 205	1 903		1 728	
Жінки	3 825		1 624		155
Разом					

Завдання 2.5

Визначте рівень економічної активності населення й покажіть його структуру (у вигляді табл. 2.3 – 2.4). Зробіть висновки.

Чисельність населення регіону на кінець року склала 5 600 тис. осіб, з них 59 % – населення в працездатному віці. Усього зайнято в економіці 1 982 тис. осіб, у тому числі осіб старшого віку і підлітків – 162 тис. осіб; чисельність безробітних за методологією МОП – 218 тис. осіб, у тому числі в працездатному віці (без студентів, учнів денної форми навчання й пенсіонерів) – 195 тис. осіб.

Таблиця 2.3

Показники

Назва показника	Тис. осіб
1. Чисельність населення, усього	
2. Чисельність населення в працездатному віці	
3. Чисельність зайнятих, усього	
4. Чисельність зайнятих в працездатному віці	
5. Чисельність безробітних, усього	
6. Чисельність безробітних у працездатному віці	
7. Чисельність економічно активного населення, усього	
8. Чисельність економічно активного населення в працездатному віці	

Таблиця 2.4

Показники

Назва показника	Значення показника
1. Рівень зайнятості, усього	
2. Рівень зайнятості в працездатному віці	
3. Рівень безробіття, усього	
4. Рівень безробіття в працездатному віці	
5. Рівень економічної активності населення, усього	
6. Рівень економічної активності населення в працездатному віці	

Самостійна робота до теми 2
Визначення показників, що характеризують рух, міграцію та структуру населення

Методичні рекомендації.

Розрахунок показників, що характеризують природний рух і міграцію населення:

1. *Чисельність населення на кінець року ($Ч_{КР}$):*

$$Ч_{КР} = Ч_{ПР} + Н – П + ПП – В, \quad (2.6)$$

де $Ч_{ПР}$ – чисельність населення на початок року, осіб;

Н – число народжених, осіб;

П – число померлих, осіб;

ПП – прибуло на постійне місце проживання, осіб;

В – вибуло в інші населені пункти, осіб.

2. *Середньорічна чисельність населення за рік ($Ч_{СР}$):*

$$Ч_{СР} = (Ч_{ПР} + Ч_{КР}) / 2. \quad (2.7)$$

3. *Коефіцієнт народжуваності ($К_Н$):*

$$К_Н = \frac{Н}{Ч_{СР}} \times 1000. \quad (2.8)$$

4. *Коефіцієнт смертності ($К_{СМ}$):*

$$К_{СМ} = \frac{П}{Ч_{СР}} \times 1000. \quad (2.9)$$

5. *Коефіцієнт природного приросту ($К_{ПР}$):*

$$К_{ПР} = К_Н – К_{СМ}. \quad (2.10)$$

6. *Коефіцієнт інтенсивності міграції населення ($К_{МГ}$):*

$$К_{МГ} = \frac{ПП - В}{Ч_{СР}} \times 1000. \quad (2.11)$$

7. Коефіцієнт загального приросту населення за рік ($К_{ПРЗАГ}$):

$$К_{ПРЗАГ} = К_{ПР} + К_{МГ}. \quad (2.12)$$

8. Спеціальний коефіцієнт народжуваності ($К_{НСПЕЦ}$):

$$К_{НСПЕЦ} = \frac{Н}{Ч_{Ж15-49}} \times 1000. \quad (2.13)$$

або

$$К_{НСПЕЦ} = \frac{К_{Н}}{d_{Ж15-49}} \times 1000. \quad (2.14)$$

де $d_{Ж15-49}$ – частка жінок у віці від 15 до 49 років.

Завдання 2.1

Населення області на 01.01.2009 р. становило 400 тис. осіб. Протягом року народилося 6 300 осіб і вмерло 4 200 осіб. За цей же період в область в'їхало на постійне місце проживання 7 150 осіб і виїхало за межі області 6 900 осіб. Розрахуйте коефіцієнти, що характеризують інтенсивність і результати природного та механічного руху населення області:

1) середньорічну чисельність населення за рік;
2) коефіцієнт народжуваності;
3) коефіцієнт смертності;
4) коефіцієнт природного приросту;
5) коефіцієнт інтенсивності міграції населення;
6) коефіцієнт загального приросту населення за рік.

Завдання 2.2

Вихідні дані за населеним пунктом за рік: чисельність населення на початок року – 241,4 тис. осіб; число народжених – 3 380 осіб; число померлих – 2 680 осіб; прибуло на постійне місце проживання – 1 800 осіб; вибуло в інші населені пункти – 600 осіб. Частка жінок віком 15 – 49 років у загальній чисельності населення – 28 %.

Проведіть розрахунок показників, що характеризують природний рух і міграцію населення:

1) чисельність населення міста на кінець року;
2) середньорічну чисельність населення за рік;

3) коефіцієнт народжуваності;

4) коефіцієнт смертності;

5) коефіцієнт природного приросту;

6) коефіцієнт інтенсивності міграції населення;

7) коефіцієнт загального приросту населення за рік;

8) спеціальний коефіцієнт народжуваності.

Зробіть висновки.

Завдання 2.3

Виходячи з даних табл. 2.5, розрахуйте:

1) показники структури чисельності населення за віковими групами у загальній чисельності населення. Отримані розрахунки подати графічно;

2) коефіцієнти демографічного навантаження населення. Оцініть їхню зміну;

3) коефіцієнти народжуваності, смертності, природного приросту, коефіцієнти шлюбів і розлучень;

4) динаміку розрахованих коефіцієнтів.

Наведені розрахунки подайте у вигляді табл. 2.6.

Зробіть висновки.

Таблиця 2.5

Вихідні дані

№ п/п	Показники	Попередній рік	Звітний рік	Темп зростання
1	Середньорічна чисельність населення, тис. осіб, в тому числі	147 609	147 137	
2	населення за віком, тис. осіб			
2.1	молодше працездатного віку	33 203	32 300	
2.2	у працездатному віці	84 209	84 337	
2.3	старше працездатного віку	30 197	30 500	
3	Кількість народжених за рік, тис. осіб	1 311	1 263	
4	Кількість померлих за рік, тис. осіб	2 092	2 016	
5	Кількість шлюбів, тис. осіб	870	926	
6	Кількість розлучень, тис. осіб	560	558	

Таблиця 2.6

Значення показників

№ п/п	Показники	Попередній рік	Звітний рік	Темп росту
1	Показники структури чисельності населення за віковими групами в загальній чисельності населення			
1.1	частка населення, молодшого за працездатний вік			
1.2	частка населення у працездатному віці			
1.3	частка населення, старшого за працездатний вік			
2	Середньорічна чисельність населення			
3	Коефіцієнт демографічного навантаження населення			
4	Коефіцієнт народжуваності			
5	Коефіцієнт смертності			
6	Коефіцієнт природного приросту			
7	Коефіцієнт шлюбності			
8	Коефіцієнт розлучень			

Методичні рекомендації.

Розрахунок показників, що характеризують структуру чисельності населення за віковими групами у загальній чисельності населення:

1. Частка населення, що молодше працездатного віку ($d_{МП}$):

$$d_{МП} = \frac{Ч_{МП}}{Ч_{СР}}, \qquad (2.15)$$

де $Ч_{МП}$ – чисельність населення, що молодше працездатного віку, осіб.

2. Частка населення у працездатному віці ($d_{П}$):

$$d_{П} = \frac{Ч_{П}}{Ч_{СР}}, \qquad (2.16)$$

де $Ч_{П}$ – чисельність населення в працездатному віці, осіб.

3. Частка населення старше працездатного віку ($d_{СП}$):

$$d_{СП} = \frac{Ч_{СП}}{Ч_{СР}}, \qquad (2.17)$$

де $Ч_{СП}$ – чисельність населення старше працездатного віку, осіб.

4. *Коефіцієнт демографічного навантаження* населення *($К_{ДН}$)*:

$$К_{ДН} = \frac{Ч_{ЗАМ}}{Ч_{СР}} \times 1000, \qquad (2.18)$$

де $Ч_{ЗАМ}$ – чисельність населення за межами працездатного віку, осіб.

Розрахунок коефіцієнтів шлюбності й розлучень:

1. Коефіцієнт шлюбності ($К_{ШЛ}$):

$$К_{ШЛ} = \frac{Ч_{ШЛ}}{Ч_{СР}} \times 1000, \qquad (2.19)$$

де $Ч_{ШЛ}$ – число шлюбів.

2. Коефіцієнт розлучень ($К_{Р}$):

$$К_{Р} = \frac{Ч_{Р}}{Ч_{СР}} \times 1000, \qquad (2.20)$$

де $Ч_{Р}$ – число розлучень.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 2

1. Розкрийте сутність поняття "трудові ресурси".
2. Розкрийте сутність поняття "працездатність" та дайте характеристику її видів.
3. Охарактеризуйте структуру трудових ресурсів за різними ознаками.
4. Назвіть показники, що формують кількісні характеристики трудових ресурсів.
5. Назвіть показники, що формують якісні характеристики трудових ресурсів.
6. Надайте характеристику процесу відтворення трудових ресурсів.
7. Що таке "управління трудовими ресурсами як система"?

8. Які підсистеми охоплює система управління трудовими ресурсами на рівні держави?

9. Які підсистеми охоплює система управління персоналом на рівні підприємства?

10. Чим відрізняються поняття "трудові ресурси" та "трудовий потенціал"?

11. Охарактеризуйте складники трудового потенціалу працівника.

Семінарське заняття до теми 3
"Соціально-трудові відносини як система"

Мета заняття – оволодіння методикою формування цілеспрямованості дій щодо досягнення певної мети всіх суб'єктів соціально-трудових відносин.

Компетентності, яких набуває студент: здатність організувати соціально-трудові відносини, зокрема і соціально-партнерські на індивідуальному та макрорівнях.

План семінарського заняття

1. Лідер та керівник.
2. Неформальний лідер.
3. Основні теорії лідерства.
4. Правила ділового спілкування.
5. Відносини в колективі.
6. Відносини з керівником.
7. Неформальні організації.

Методичні рекомендації: для підготовки до семінарського заняття використовуйте основну [1; 3; 5], додаткову [8; 13; 19; 22] літературу та інформаційні ресурси [25 – 27].

Самостійна робота до теми 3

Методичні рекомендації:

1. Група студентів поділяється на підгрупи з 5 – 6 осіб.

2. Підгрупи знайомляться із ситуацією.

3. Визначаються переваги та недоліки кожного з варіантів вирішення конфліктів щодо цієї ситуації.

4. Обирається оптимальний для кожної ситуації спосіб вирішення конфлікту.

Завдання 3.1

Опис ситуації

Підлеглий (колега) ігнорує ваші поради та вказівки, робить все на свій розсуд, не звертаючи уваги на зауваження чи не виправляючи того, на що ви йому вказуєте.

Постановка завдання

Що ви будете робити з цим підлеглим (колегою) в подальшому:

1. Розібравшись у мотивах завзятості та бачачи їхню неспроможність, застосуєте звичайні адміністративні міри покарання.

2. В інтересах справи спробуєте викликати його на відверту розмову, спробуєте знайти з ним спільну мову, налаштувати на діловий контакт.

3. Звернетеся до колективу, розраховуючи на те, що його неправильну поведінку буде засуджено і до нього вживатимуть заходів громадського впливу.

4. Спробуєте спочатку розібратися в тому, чи не робите ви самі помилок у відносинах з підлеглим (колегою), а потім вже вирішите, що робити.

Завдання 3.2

Опис ситуації

Вас нещодавно призначили керівником колективу, в якому ви кілька років були рядовим співробітником. На 8:15 ви викликали до себе в кабінет підлеглого для з'ясування причин його частих запізнень на роботу, але самі несподівано спізнилися на 15 хв. Підлеглий же прийшов вчасно і чекає вас.

Постановка завдання

Як ви почнете бесіду під час зустрічі:

1) незалежно від свого запізнення відразу ж вимагатимете пояснень щодо його запізнення на роботу;

2) вибачитеся перед ним і почнете бесіду;

3) привітаєтеся, поясните причину свого запізнення та запитаєте його: "Як Ви думаєте, що можна очікувати від керівника, який так само часто спізнюється, як і Ви?";

4) скасуєте бесіду і перенесете її на інший час?

Завдання 3.3

Опис ситуації

Ви нещодавно працюєте керівником цеху (відділу) на великому промисловому підприємстві (на цю посаду перейшли з іншої організації). Ще не всі знають вас в обличчя. До обідньої перерви ще 2 години. Йдучи по коридору, ви бачите трьох робітників (працівників) вашого цеху (відділу), які про щось жваво розмовляють і не звертають на вас уваги. Повертаючись за 20 хв, бачите ту ж картину.

Постановка завдання

Як ви себе поведете:

1) зупинитеся, дасте зрозуміти робітникам (працівникам), що ви новий керівник цеху (відділу). Побіжно відмітите, що їхня бесіда затягнулася і вже час братися за справу;

2) запитаєте, хто їхній безпосередній керівник, викличете його до себе в кабінет;

3) спочатку поцікавитеся, про що йде розмова, потім представитеся і запитаєте, чи немає у них будь-яких претензій до адміністрації. Після цього запропонуєте пройти в цех (відділ) на робоче місце;

4) перш за все представитеся, поцікавитеся, як ідуть справи в їхній бригаді (бюро), чи завантажені роботою, що заважає працювати. Візьмете цих робітників (працівників) на замітку?

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 3

1. Розкрийте сутність соціально-трудових відносин.
2. Охарактеризуйте систему трудових відносин (СТВ), її основні елементи.
3. За якими класифікаційними ознаками розділяють види СТВ? Охарактеризуйте їх.
4. Хто може бути суб'єктами соціально-трудових відносин?
5. Назвіть рівні соціально-трудових відносин, підкресліть їхні особливості.
6. Охарактеризуйте предмет соціально-трудових відносин на кожному з рівнів.
7. Які принципи соціально-трудових відносин ви знаєте?
8. Охарактеризуйте кожен із типів соціально-трудових відносин.

Практичні завдання до теми 4
"Соціальне партнерство"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань щодо розуміння ролі "якості життя" та його вплив на населення держави; оволодіння методикою визначення показників тривалості життя та людського розвитку.

Компетентності, яких набуває студент: здатність організувати соціально-трудові відносини, зокрема і соціально-партнерські на індивідуальному та макрорівнях.

Завдання 4.1
Інтерактивний діалог "Яка залежність суб'єктивного оцінювання якості життя від рівня споживання матеріальних благ?"

Для відповіді на це запитання використовуйте інформацію, що подана в газеті "Вісті" від 16 січня 2004 року.

"За даними організації World Values Survey, яка кожні чотири роки проводить моніторинг задоволеності життям громадян 65 країн світу, найщасливіша країна – Нігерія. За нею йде Мексика, Венесуела, Сальвадор і Пуерто-Рико. А ось в економічно благополучних країнах із щастям справа йде набагато гірше. США займають у "щасливому списку" лише 16-те місце, Австралія – 20-те, Великобританія – 24-те. Виняток становить тільки Данія, де за останніх 30 років кількість щасливчиків зросла. Замикають список Росія, Вірменія та Румунія.

Згідно з іншими дослідженнями, найжиттєрадісніша у світі країна – Венесуела; 55 % її жителів вважають себе щасливими. За Венесуелою будуть Туреччина, Нігерія, Австралія, Пуерто-Рико, Швеція і Філіппіни. Але загалом тенденція та ж – щастя не залежить від рівня життя. У Норвегії щасливі 30 % жителів, у Фінляндії – 24 %. Трохи менш щасливі китайці та німці з Західної Німеччини – 23 і 21 %, відповідно.

Але чим далі на схід, тим менше щасливих людей зустрілися соціологам: 18 % у Польщі та 16 % у Східній Німеччині. У колишніх радянських і югославських республіках більшість людей в більшості своїй щасливими себе не відчувають. У Росії всього лише 6 % опитаних сказали, що вони щасливі.

Справа не тільки в економіці – у Нігерії і рівень життя вельми низький, і тривалість її значно менша, ніж навіть в Україні. Причому відбувається це не тільки за природними причинами, але й через войовничість народів Нігерії.

З огляду на поняття "якість життя" поясніть, чому громадяни України відчувають себе менш щасливими, ніж громадяни багатших і бідніших країн.

Методичні рекомендації.

Зверніть увагу на необхідність комплексного аналізу якості життя, зважаючи на цілі та цінності людини, її потреби і можливості.

Якість життя – ступінь задоволення матеріальних культурних і духовних потреб людини. Якість життя визначається порівнянням фактичного рівня задоволення потреб із базовим. Такі процедури можна розділити на дві основні групи:

1) засновані на суб'єктивному оцінювання;

2) засновані на зовнішньому об'єктивному оцінюванні.

Специфіка поняття якості життя полягає в тому, що воно охоплює як об'єктивні, так і суб'єктивні критерії, що характеризують фізичний, психічний та соціальний добробут, сукупність яких становить здоров'я – інтегральний показник, який містить функціональні критерії, симптоми, пов'язані з якимсь захворюванням, психічний стан (депресія, збудження, тривога, соціальна активність тощо). Найважливішою особливістю сучасних підходів до вивчення якості життя є положення про те, що воно має дві сторони: об'єктивну, яка визначається нормативними та статистичними характеристиками, і суб'єктивну, яка пов'язана з тим, що потреби й інтереси конкретної людини індивідуальні та проявляються в його відчуттях і оцінках.

Завдання 4.2

Розрахуйте індекс очікуваної тривалості життя (враховуючи, що максимальне значення – 85 років, мінімальне – 25 років) у середині 1990-х років за даними табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Інформація для розрахунку індексу очікуваної тривалості життя

Країна	Середня тривалість життя, років	Країна	Середня тривалість життя, років
Велика Британія	76	Франція	77
Україна	68	Швеція	78
США	76	Японія	79

Методичні рекомендації.

Індекс тривалості життя розраховується за формулою:

$$I_д = \frac{X_i - X_{min}}{X_{max} - X_{min}}, \quad (4.1)$$

де X_i – фактичне значення цього показника;

X_{min} – мінімальне значення цього показника, взяте за еталон у міжнародній практиці. Загалом для всього населення – 25 років (для жінок – 27,5 років, чоловіків – 22,5 років);

X_{max} – максимальне значення цього показника, взяте за еталон у міжнародній практиці. Загалом для всього населення – 85 років (для жінок – 87,5 років, для чоловіків – 82,5 років).

Чим ближче значення показника наближене до 1, тим більш високий рівень тривалості життя.

Завдання 4.3

Розрахуйте значення індексу людського розвитку для декількох країн. Показники подано в табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Показники для розрахунку індексу людського розвитку

Країни	Тривалість життя, років	Рівень освіти, %		Валовий внутрішній продукт (ВВП) на душу населення, дол. США
		рівень письменності дорослого населення	частка учнів у всіх видах навчальних закладів	
A	75	98	50	3 400
B	65	89	36	2 200
C	59	67	28	1 400
D	72	95	46	4 250

Методичні рекомендації.

Індекс людського розвитку розраховується за формулою:

$$I_{л.р.} = 1/3\ (I_д + I_о + I_{у.ж}), \quad (4.2)$$

де $I_д$ – індекс тривалості життя;

$I_о$ – індекс досягнутого рівня освіти;

$I_{у.ж}$ – індекс реального ВВП на душу населення.

Індекс досягнутого рівня освіти розраховується за формулами:

$$I_o = 2/3\ I_{гр} + 1/3\ I_{уч}, \quad (4.3)$$

де $I_{гр}$ – індекс письменності дорослого населення;

$I_{уч}$ – індекс частки учнів у всіх видах учбових закладів.

$$I_{гр} = \frac{X_i - X_{min}}{X_{max} - X_{min}}, \quad (4.4)$$

$$I_{уч} = \frac{X_i - X_{min}}{X_{max} - X_{min}}, \quad (4.5)$$

де X_{min} – письменність дорослого населення і частка учнів (0 %);

X_{max} – письменність дорослого населення і частка учнів (100 %).

Індекс реального ВВП на душу населення розраховується за формулою:

$$I_{у.ж} = \frac{\log Df - \log D_{min}}{\log D_{max} - \log D_{min}}, \quad (4.6)$$

де D_{min} – мінімальний рівень ВВП на душу населення – 100 дол. США (log 100 = 2,000);

D_{max} – максимальний рівень ВВП на душу населення – 40 000 дол. США (log 40 000 = 4,602).

log 3 400 = 3,531; log 2 200 = 3,342; log 1 400 = 3,146; log 4 250 = 3,628

Інтерпретація отриманих результатів:

$I_{ч.р.}$ 0,8 і більше – країни з високим рівнем людського розвитку;

0,5 – 0,799 – середній рівень;

менше 0,5 – низький рівень.

Завдання 4.4

Ділова гра "Поведінка в конфлікті"

Цілі гри:

1) сформувати поняття про види поведінки в конфлікті;

2) показати основні психологічні чинники, що визначають конфлікт;

3) вчитися вибирати адекватні стилі поведінки у конфлікті в конативній (поведінковій) системі міжособистісної взаємодії.

Методичні рекомендації.

Ведучий ділить усіх учасників на п'ять груп, у кожній вибирається її представник, якому ведучий дає одну з п'яти карток із назвою певного стилю поведінки в конфлікті з відповідним девізом:

1. Стиль "Конкуренція": "Щоб я зміг перемогти, ти повинен програти".

2. Стиль "Пристосування": "Щоб ти зміг перемогти, я повинен програти".

3. Стиль "Компроміс": "Щоб кожен з нас щось виграв, кожен з нас повинен щось програти".

4. Стиль "Співпраця": "Щоб виграв я, ти теж повинен виграти".

5. Стиль "Уникнення": "Мені все одно, виграєш ти або програєш, але я знаю, що в цьому участі не беру".

Кожна група обговорює та готує сценку, в якій демонструється запропонований їй вид поведінки в конфлікті.

Обговорення проводиться у формі відповідей на запитання:

1. Як цей вид поведінки в конфлікті вплинув на емоційний стан, на почуття його учасників?

2. Чи могли інші види поведінки в цій ситуації бути більш корисними для учасників?

3. Що змушує людей вибирати той чи інший стиль поведінки в конфлікті?

4. Який стиль найконструктивніший для взаємин людей?

Завдання 4.5

Вправа "Конфлікт у транспорті"

Мета гри – набути досвіду вміння домовлятися в умовах зіткнення інтересів.

Методичні рекомендації.

У кімнаті ставлять стільці: два – поруч (імітуючи парні сидіння в автобусі), один – попереду. Учасників гри троє (два плюс один). Двоє отримують інструкцію потай від третього, третій – потай від двох. Завдання двох: "увійти в автобус" і сісти поруч, щоб поговорити на важливу

для обох тему. Завдання третього учасника: зайняти одне з парних місць, наприклад, "у вікна", та поступитися місцем тільки в тому випадку, якщо дійсно виникне таке бажання.

Обговорення: учасники гри відповідають на запитання:

1. Чому "третій" все-таки поступився (або, навпаки, не поступився) своїм місцем?
2. Чи були моменти, коли "третьому" хотілося звільнити це місце?
3. Які почуття відчували гравці?
4. Чий спосіб вирішення проблеми найуспішніший?
5. Що саме було причиною успіху (або, навпаки, невдачі)?

Завдання 4.6

Вправа "Як вирішувати конфліктні ситуації"

Мета гри – навчитися грамотно та з користю вирішувати конфліктні ситуації; зрозуміти, що завжди існує кілька варіантів поведінки в конфліктних ситуаціях.

Ведучий бере "чашу почуттів" і каже таке: "Те, що у нас накопичилися питання з приводу взаємин – добре, хоча б тому, що ми про них не посоромилися написати. Чи не побоялися несхвалення, а прийняли рішення розібратися в ситуації. Конфлікти – це частина нашого життя. Пропоную вам подумати про те, як ми поводимося в конфлікті. Змагаємося, змагаємося? Програємо? Які почуття викликає у нас суперник? Ненавмисні конфлікти призводять до образ, втрати дружби, до спалахів гніву, відчуження. Тому важливо знати, як поводитися в конфліктних ситуаціях. Сьогодні ми будемо вчитися вирішувати конфлікти.

Для початку давайте спробуємо разом подумати про те, як найкраще поводитися в певній ситуації, щоб залагодити конфлікт. Я буду називати ситуацію, а ви – обговорювати її за такими правилами".

Правила обговорення.

Розповідайте про будь-які ідеї, що спадають на думку.

Не засуджуйте чужі ідеї.

Висуваючи свої ідеї, використовуйте вже висловлені.

Пропонуйте якомога більше ідей.

З поданого списку ситуацій виберіть одну та запропонуйте учасникам обдумати всі можливі варіанти її вирішення:

1. Хтось дражнить або обзиває тебе.

2. Викладач несправедливо звинувачує тебе у списуванні під час контрольної роботи.

3. Батьки на тиждень заборонили тобі ходити гуляти з друзями за бійку з молодшим братом.

4. Під час уроків однокласник, який сидить за тобою, постійно коле тебе в спину ручкою або кидає в тебе ластик.

Записуйте відповіді на дошці, і після програвання ситуацій обговоріть варіанти, вибравши серед них прийнятні.

Після того як будуть запропоновані всі можливі варіанти вирішення проблеми, обговоріть, які з них були б найбільш ефективними. Підкресліть два кращих.

Завдання 4.7
Інтерактивний діалог "Конфлікт"

У чому причини конфліктів?

Як можна запобігти конфлікту?

Що відчувають у ситуації конфлікту скривджений і кривдник?

Яка поведінка допомагає з гідністю вийти з конфлікту або не допустити його розгорання?

Розіграйте за ролями конфліктні ситуації з "чаші почуттів", придумавши для них щасливий кінець.

Завдання 4.8
Рольова гра "Розподіл сердець"

Мета гри – розвиток здібностей виходу з конфліктної ситуації на основі коректного вирішення конфлікту, а також ілюстрація поданих стратегій.

Методичні рекомендації.

Уявімо собі лікарню, яка спеціалізується на пересадці донорських сердець. Несподівано в лікарню надходить донорське серце. На черзі знаходяться чотири людини: літній професор, що займається розробленням вакцини проти раку, робота якого близька до завершення; 16-річна вагітна дівчина, сирота; молода симпатична жінка, яка користується особливою симпатією з боку співробітників, лікар тієї ж лікарні, у якій проводять операції з пересадки донорського серця; вчителька, мати двох дітей, чоловік недавно загинув в автомобільній катастрофі.

У всіх ситуація критична, кожному з них залишилося жити один місяць. Постає проблема, кому віддати єдине донорське серце.

Етапи гри:

1. Розподіл групи на 4 команди.

2. Кожна група вибирає одного з пацієнтів для подальшого захисту.

3. Підготовка в групах одного представника для ведення переговорів із представниками інших груп для ухвалення спільного рішення.

Обговорення підсумків гри:

1. Які стратегії поведінки були використані представниками у ході переговорів?

2. Яким способом були реалізовані ті чи інші стратегії представниками?

3. Які основні психологічні механізми ви спостерігали під час реалізації суперництва, співпраці, ухилення, пристосування та компромісу?

Самостійна робота до теми 4

Завдання 4.1

У законодавстві України застосовується термін "соціальне партнерство", в актах і практиці діяльності Міжнародної організації праці – термін "соціальний діалог". На вашу думку, чи є тотожними зазначені терміни? Дайте правове визначення поняття "соціальне партнерство", поясніть його.

Методичні рекомендації: для підготовки відповіді використовуйте основну [1 – 5], додаткову [6 – 23] літературу та інформаційні ресурси [24 – 27].

Завдання 4.2

Посилаючись на відповідні нормативно-правові акти, назвіть представників сторони роботодавців та сторони найманих працівників у соціальному партнерстві на національному, галузевому регіональному рівнях. Дайте відповідь на питання: чи рівнозначними є терміни "суб'єкти" і "сторони" соціального партнерства?

Завдання 4.3

У світі відомі дві моделі соціального партнерства – трипартизм і біпартизм. Поясність їхню сутність, наведіть приклади зарубіжних країн,

у яких застосовуються ці моделі. Яка модель соціального партнерства застосовується в Україні? Обґрунтуйте свої висновки посиланнями на законодавчі акти.

Завдання 4.4

Однією з організаційно-правових форм соціального партнерства у сфері праці є примирно-посередницькі процедури вирішення колективних трудових спорів. Назвіть функції примирної комісії з вирішення колективного трудового спору. Який порядок формування комісії і хто має право представляти інтереси працівників і роботодавців у ході розгляду і вирішення колективного трудового спору?

Методичні рекомендації: для підготовки відповіді використовуйте основну [1 – 5], додаткову [6 – 23] літературу та інформаційні ресурси [24 – 27].

Завдання 4.5

Поясніть зміст принципів соціального партнерства у сфері праці. У яких міжнародно-правових актах та актах національного трудового законодавства вони закріплюються?

Методичні рекомендації: для підготовки відповіді використовуйте основну [1 – 5], додаткову [6 – 23] літературу та інформаційні ресурси [24 – 27].

Завдання 4.6
Тестові завдання "Типи поведінки в конфліктній ситуації за К.Томасом"

Методичні рекомендації. К. Томас виділяє такі способи регулювання конфліктів:

1) змагання (конкуренція) як прагнення задовольнити свої інтереси у збиток іншим;

2) пристосування, що означає протилежно суперництву, принесення в жертву власних інтересів заради іншого;

3) компроміс;

4) уникнення, для якого характерна як відсутність прагнення до кооперації, так і відсутність тенденції до досягнення власних цілей;

5) співпраця, коли учасники ситуації приходять до альтернативи, яка повністю задовольняє інтереси обох сторін.

К. Томас вважає, що, уникаючи конфлікт, жодна зі сторін не досягає успіху; за таких форм поведінки, як конкуренція, пристосування та компроміс, або один з учасників опиняється у виграші, а інший програє, або обидва програють, оскільки йдуть на компромісні поступки. І лише в ситуації співпраці обидві сторони опиняються у виграші.

У своєму опитувальнику щодо виявлення типових форм поведінки К. Томас описує кожен із п'яти перерахованих можливих варіантів 12-ма думками про поведінку індивіда в конфліктній ситуації. У різних поєднаннях вони згруповані у 30 пар, у кожній з яких респонденту пропонується вибрати ту думку, яка є найбільш типовою для характеристики його поведінки.

Опитувальник

1. А. Іноді я надаю можливість іншим узяти на себе відповідальність за вирішення спірного питання.

Б. Замість обговорення того, в чому наші думки не збігаються, я прагну звернути увагу на те, з чим ми обидва не згодні.

2. А. Я прагну знайти компромісне рішення.

Б. Я намагаюся залагодити справу з урахуванням інтересів іншого і моїх власних.

3. А. Зазвичай я наполегливо прагну досягти свого.

Б. Я прагну заспокоїти іншого та головним чином зберегти наші відносини.

4. А. Я прагну знайти компромісне рішення.

Б. Іноді я жертвую власними інтересами заради інтересів іншої людини.

5. А. Улагоджуючи спірну ситуацію, я весь час прагну знайти підтримку в іншого.

Б. Я прагну зробити все, щоб уникнути даремної напруженості

6. А. Я намагаюся уникнути виникнення неприємностей для себе.

Б. Я прагну досягти свого.

7. А. Я прагну відкласти вирішення спірного питання для того, щоб з часом вирішити його остаточно.

Б. Я вважаю за можливе в чомусь поступитися, щоб досягти іншого.

8. А. Зазвичай я наполегливо прагну добити свого.

Б. Я насамперед прагну чітко визначити те, в чому полягають усі інтереси, які зачепили, і питання.

9. А. Думаю, що не завжди варто хвилюватися через розбіжності, що виникають.

Б. Я докладаю зусиль, щоб досягти свого.

10. А. Я твердо прагну досягти свого.

Б. Я намагаюся знайти компромісне рішення.

11. А. Насамперед я прагну чітко визначити те, в чому полягають усі інтереси, які зачепили, і питання.

Б. Я прагну заспокоїти іншого і головним чином зберегти наші відносини.

12. А. Зазвичай я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.

Б. Я даю можливість іншому в чомусь залишитися зі своєю думкою, якщо він також іде мені назустріч.

13. А. Я пропоную середню позицію.

Б. Я наполягаю, щоб було зроблено так, як я вважаю.

14. А. Я повідомляю іншому свої погляди та питаю про його погляди.

Б. Я намагаюся показати іншому логіку та переваги моїх поглядів.

15. А. Я прагну заспокоїти іншого та головним чином зберегти наші відносини.

Б. Я прагну зробити все необхідне, щоб уникнути напруженості.

16. А. Я прагну не зачепити почуттів іншого.

Б. Я намагаюся переконати іншого в перевагах моєї позиції.

17. А. Зазвичай я наполегливо прагну досягти свого.

Б. Я прагну зробити все, щоб уникнути даремної напруженості.

18. А. Якщо це зробить іншого щасливим, я дам йому можливість наполягти на своєму.

Б. Я даю можливість іншому в чомусь залишитися зі своєю думкою, якщо він також іде мені назустріч.

19. А. Насамперед я прагну чітко визначити те, в чому полягають усі інтереси, які зачепили, та спірні питання.

Б. Я прагну відкласти вирішення спірного питання для того, щоб з часом вирішити його остаточно.

20. А. Я намагаюся негайно подолати наші розбіжності.

Б. Я прагну знайти якнайкраще поєднання вигод і втрат для нас обох.

21. А. У процесі ведення переговорів я прагну бути уважним до бажань іншого.

Б. Я завжди схиляюся до прямого обговорення проблеми.

22. А. Я намагаюся знайти позицію, яка знаходиться посередині між моєю позицією і поглядами іншої людини.

Б. Я відстоюю свої бажання.

23. А. Зазвичай я стурбований тим, щоб задовольнити бажання кожного з нас.

Б. Іноді я даю можливість іншим узяти на себе відповідальність за вирішення спірного питання.

24. А. Якщо позиція іншого здається йому дуже важливою, я намагатимуся піти назустріч його бажанням.

Б. Я прагну переконати іншого прийти до компромісу.

25. А. Я намагаюся довести іншому логіку та переваги моїх поглядів.

Б. У процесі ведення переговорів я прагну бути уважним до бажань іншого.

26. А. Я пропоную середню позицію.

Б. Я майже завжди стурбований тим, щоб задовольнити бажання кожного з нас.

27. А. Зазвичай я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.

Б. Якщо це зробить іншого щасливим, я дам йому можливість наполягти на своєму.

28. А. Зазвичай я наполегливо прагну досягти свого.

Б. Улагоджуючи ситуацію, я зазвичай прагну знайти підтримку в іншого.

29. А. Я пропоную середню позицію.

Б. Думаю, що не завжди варто хвилюватися через розбіжності, що виникають.

30. А. Я прагну не зачепити почуттів іншого.

Б. Я завжди займаю таку позицію в спірному питанні, щоб ми спільно з іншою зацікавленою людиною могли досягти успіху.

Кількість балів, набраних індивідом за кожною шкалою, дає уявлення про вираженість у нього тенденції до прояву відповідних форм поведінки в конфліктних ситуаціях.

Ключ

1. Суперництво – 3А, 6Б, 8А, 9Б, 10А, 13Б, 14Б, 16Б, 17А, 22Б, 25А, 28А.
2. Співпраця – 2Б, 5А, 8Б, 11А, 14А, 19А, 20А, 21Б, 23А, 26Б, 28Б, 30Б.
3. Компроміс – 2А, 4А, 7Б, 10Б, 13А, 18Б, 20Б, 22А, 24Б, 26А, 29А.

4. Уникнення – 1А, 5Б, 6А, 7А, 9А, 12Б, 15Б, 17Б, 19Б, 23Б, 27А, 29Б.

5. Пристосування – 1Б, 3Б, 4Б, 11Б, 12А, 15А, 16А, 18А, 21А, 24А, 25Б, 27Б, 30А.

Завдання 4.7
Тестові завдання "Сприйняття індивідом групи"

Міжособистісне сприйняття в групі залежить від безлічі чинників. Найбільш дослідженими з них є: соціальні установки, минулий досвід, особливості самовиховання, характер міжособистісних відносин, ступінь інформованості один про одного, ситуаційний контекст, у якому проходить процес міжособистісного спілкування тощо. Одним із основних чинників міжособистісного сприйняття є відношення до об'єкта сприйняття. Проте на міжособистісне сприйняття можуть впливати не тільки міжособистісні відносини, але і відношення індивіда до групи, в контексті якої здійснюється процес міжособистісної перцепції. Сприйняття індивідом групи є своєрідним фоном, на якому проходить міжособистісне сприйняття. У зв'язку з цим дослідження сприйняття індивідом групи є важливим моментом в дослідженні міжособистісного сприйняття, зв'язуючи між собою два різні види соціально-комунікативних процесів.

Мета – виявлення трьох можливих "типів" сприйняття індивідом групи.

За кожним пунктом анкети ті, хто проходять анкетування, мають вибрати найбільш відповідну їм альтернативу відповідно до інструкції, яка пропонується. До анкети додається спеціальний бланк для відповідей.

Методичні рекомендації. На кожен пункт анкети можливі 3 відповіді, позначені буквами а, б і в. Із відповідей на кожен пункт виберіть той, який найточніше виражає ваш погляд. Пам'ятайте, що "поганих" і "хороших" відповідей у цій анкеті немає. Букву вашої відповіді занесіть (обведіть кружечком) на аркуш для відповідей проти відповідного номера питання. На кожне питання може бути вибрана тільки одна відповідь.

Анкета

1. Кращими партнерами в групі я вважаю тих, хто:

а) знає більше, ніж я;

б) усі питання прагне вирішити спільно;

в) не відволікає увагу викладача.

2. Кращими викладачами є ті, які:

а) мають індивідуальний підхід;

б) створюють умови для допомоги з боку інших;

в) створюють у колективі атмосферу, в якій ніхто не боїться висловитися.

3. Я радий, коли мої друзі:

а) знають більше, ніж я, і можуть мені допомогти;

б) уміють самостійно, не заважаючи на інших, досягати успіхів;

в) допомагають іншим, коли трапиться нагода.

4. Найбільше мені не подобається, коли в групі:

а) немає кому допомагати;

б) мені заважають під час виконання завдання;

в) інші гірше підготовлені, ніж я.

5. Мені здається, що я здатний на максимальне, коли:

а) я можу отримати допомогу та підтримку з боку інших;

б) мої зусилля винагороджено;

в) є можливість проявити ініціативу, корисну для всіх.

6. Мені подобаються колективи, в яких:

а) кожен зацікавлений у поліпшенні результатів усіх;

б) кожен зайнятий своєю справою і не заважає іншим;

в) кожна людина може використовувати інших для вирішення своїх завдань.

7. Учні оцінюють як найгірших викладачів, які:

а) створюють дух суперництва між учнями;

б) не приділяють їм достатньої уваги;

в) не створюють умови для того, щоб група допомогла їм.

8. Найбільше задоволення в житті дає:

а) можливість роботи, коли тобі ніхто не заважає;

б) можливість отримання нової інформації від інших людей;

в) можливість зробити корисне іншим людям.

9. Основна мета школи має полягати:

а) у вихованні людей з розвиненим почуття обов'язку перед іншими;

б) у підготовці пристосованих до самостійного життя людей;

в) у підготовці людей, що вміють отримувати користь від спілкування з іншими людьми.

10. Якщо перед групою виникає якась проблема, то я:

а) вважаю за краще, щоб інші вирішили цю проблему;

б) вважаю за краще працювати самостійно, не покладаючись на інших;

в) прагну внести свій внесок до загального вирішення проблеми.

11. Найкраще я вчився б, якби викладач:

а) мав до мене індивідуальний підхід;

б) створював умови для отримання мною допомоги з боку інших;

в) заохочував ініціативу учнів, спрямовану на досягнення загального успіху.

12. Немає нічого гіршого за той випадок, коли:

а) ти не в змозі самостійно досягти успіху;

б) відчуваєш себе непотрібним у групі;

в) тобі не допомагає оточення.

13. Найбільше я ціную:

а) особистий успіх, в якому є частка заслуг моїх друзів;

б) загальний успіх, в якому є і моя заслуга;

в) успіх, досягнутий ціною власних зусиль.

14. Я хотів би:

а) працювати в колективі, в якому застосовуються основні прийоми і методи спільної роботи;

б) працювати індивідуально з викладачем;

в) працювати з людьми, які є провідними в цій галузі.

Оброблення результатів. На підставі відповідей за допомогою "ключа" зробіть підрахунок балів за кожним типом сприйняття індивідом групи. Кожній вибраній відповіді приписується один бал. Бали, вибрані

за всіма 14 пунктами анкети, підсумовуються для кожного типу сприйняття окремо. Загальна сума балів за всіма трьома типами сприйняття для кожного повинна неодмінно дорівнювати 14. Ключ для оброблення анкети наведений у табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Ключ для оброблення анкети

Тип сприйняття індивідом групи		
індивідуалістичне	колективістичне	прагматичне
1 в	1 б	1 а
2 а	2 в	2 б
3 б	3 в	3 а
4 б	4 а	4 в
5 б	5 в	5 а
6 б	6 а	6 в
7 б	7 а	7 в
8 а	8 в	8 б
9 б	9 а	9 в
10 б	10 в	10 а
11 а	11 в	11 б
12 а	12 б	12 в
13 в	13 б	13 а
14 б	14 а	14 в

Три типи сприйняття

1. Індивід сприймає групу як перешкоду своєї діяльності або відноситься до неї нейтрально. Група не є самостійною цінністю для індивіда. Це виявляється в ухиленні від сумісних форм діяльності, в перевазі індивідуальної роботи, в обмеженні контактів. Цей тип сприйняття індивідом групи можна назвати "індивідуалістичним".

2. Індивід сприймає групу як самостійну цінність. На першому плані для індивіда постають проблеми групи й окремих її членів, спостерігається зацікавленість як в успіхах кожного члена групи, так і групи загалом, прагнення внести свій внесок до групової діяльності. Має місце потреба в колективних формах роботи. Цей тип сприйняття індивідом своєї роботи може бути названо "колективістичним".

3. Індивід сприймає групу як засіб, що сприяє досягненню тих або інших індивідуальних цілей. До того ж група сприймається й оцінюється

з погляду її "корисності" для індивіда. Віддається перевага компетентнішим членам групи, здатним надати допомогу, узяти на себе вирішення складної проблеми або послугувати джерелом необхідної інформації. Цей тип сприйняття індивідом групи можна назвати "прагматичним".

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 4

1. Що таке "соціальне партнерство"?
2. Розкрийте умови виникнення соціального партнерства.
3. Хто є суб'єктом соціального партнерства.
4. Охарактеризуйте місце профспілок у соціальному партнерстві.
5. Для чого створена Національна рада соціального партнерства?
6. Чи є країни, де не існує система соціального партнерства?
7. Яку роль відіграє соціальне страхування в системі соціального партнерства?
8. Які види соціального страхування існують?
9. Що таке "трудовий конфлікт"? Назвіть його позитивні та негативні риси.
10. Охарактеризуйте модель конфлікту як процесу й управління ним.

Семінарське заняття до теми 5
"Ринок праці та його регулювання"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань щодо ролі ринку праці про те, які функції має виконувати держава під час його регулювання; оволодіння знанням про наявні моделі ринку праці.

Компетентності, яких набуває студент: здатність аналізувати ситуацію на ринку праці, визначати шляхи пошуку роботи, формувати короткострокові та довгострокові перспективи свого трудового життя та засоби їхнього досягнення.

Проблемний семінар
"Сучасний ринок праці – особливості й тенденції"

1. Особливості та сучасні тенденції розвитку ринку праці.
2. Сучасний міжнародний ринок праці: особливості та тенденція розвитку.
3. Особливості та характеристики зовнішнього ринку праці.
4. Внутрішній ринок праці: переваги та недоліки.

5. Методи дослідження ринку праці.

6. Взаємодія служби з управління персоналом з кадровими агентствами.

7. Взаємодія державної служби зайнятості зі службою з управління персоналом підприємства.

Методичні рекомендації: для підготовки відповіді використовуйте основну [1 – 5], додаткову [6 – 23] літературу та інформаційні ресурси [24 – 27].

Самостійна робота до теми 5

Завдання 5.1

Зробіть добірку статистичних даних – показників функціонування ринку праці України та нашого регіону: пропозиції робочої сили за статевовіковими групами, попиту на робочу силу за галузями економіки, динаміки ринку праці (географічна мобільність та оборот робочої сили – найм, звільнення), рівень зайнятості та безробіття, середня заробітна плата і продуктивність праці.

Методичні рекомендації: для підготовки відповіді використовуйте дані Державного комітету статистики України та періодичні видання.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 5

1. Охарактеризуйте елементи ринку праці.
2. Охарактеризуйте типи кон'юнктури ринку праці.
3. Які функції виконує ринок праці?
4. Розкрийте сутність поняття "безробіття", його види.
5. Розкрийте сутність поняття "зайнятість", його види.
6. Охарактеризуйте види державного регулювання ринку праці.

Практичні завдання до теми 6
"Соціально-трудові відносини зайнятості"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань у розумінні поняття "зайнятість" і "безробіття"; оволодіння методикою розрахунку показників зайнятості та безробіття.

Компетентності, яких набуває студент: здатність оцінювати рівень зайнятості, виявлення причин незайнятості та тривалості безробіття.

Завдання 6.1

Розрахуйте фактичний рівень безробіття, середньорічні темпи зростання валовий національний продукт (ВНП) і рівня безробіття, потенційний ВНП, відставання фактичного ВНП від потенційного.

Початкові дані подано в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Початкові дані

Показник	Одиниці вимірювання	Роки							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Реальний ВНП	млрд дол. США	2 087,6	2 208,3	2 271,4	2 365,6	2 423,3	2 416,2	2 484,8	2 608,5
Чисельність економічно активного населення	млн осіб	74,5	75,8	77,3	78,7	80,7	82,7	84,4	87,0
Чисельність безробітних	млн осіб	3,4	2,9	3,0	2,8	2,8	4,1	5,0	4,9

Методичні рекомендації:

1. Розрахунок потенційного ВНП визначається згідно із законом Оукена – збільшення рівня безробіття на 1 процентний пункт над природним рівнем дає 2 – 2,5 % втрат ВНП порівняно з потенційним (*для вирішення приймаємо 2 %*).

2. Природний рівень безробіття дорівнює 5 %.

3. Розрахунки подайте у вигляді табл. 6.2.

Таблиця 6.2

Розрахунки

Показники	Роки							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Фактичний рівень безробіття, %								

Закінчення табл. 6.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Випередження природного рівня безробіття, %								
3. Потенційний ВНП, млрд дол. США								
4. Різниця між фактичним ВНП і потенційним ВНП, млрд дол. США								

Завдання 6.2

У базисному році чисельність населення області віком від 15 до 70 років становила 681,2 тис. громадян, у тому числі 205,7 тис. усіх незайнятих, серед яких 48 тис. безробітних. У звітному році чисельність населення цієї вікової категорії зменшилася на 6,3 тис. осіб, чисельність безробітних зросла на 8,2 тис. осіб. Загальна чисельність незайнятих не змінилася. Як змінилися рівень зайнятості та рівень економічної активності населення у звітному році? Рішення оформити у вигляді табл. 6.3.

Таблиця 6.3

Рівень зайнятості та рівень економічної активності населення

Показник	Одиниці вимірювання	Базисний рік	Звітний рік
Чисельність населення 15 – 70 років	тис. осіб		
у тому числі незайнятих	тис. осіб		
у тому числі безробітних	тис. осіб		
Чисельність зайнятого населення в базовому році	тис. осіб		
Чисельність економічно активного населення	тис. осіб		
Рівень зайнятості населення	%		
Частка зайнятих в економічно активному населенні	%		
Рівень економічної активності населення			

Завдання 6.3

У місті 215 тис. осіб віком від 15 до 70 років включно працюють у різних галузях економіки; 24,2 тис. – ведуть індивідуальну трудову діяльність;

19,4 тис. громадян цієї вікової категорії зайняті доглядом за дітьми та хворими; 48,3 тис. – незайняті, серед яких 24,6 тис. є безробітними.

Визначте:

1) чисельність економічно активного населення;

2) рівень економічної активності населення;

3) рівень безробіття в місті.

Завдання 6.4

В області налічується 2 123 тис. жителів, серед них частка осіб віком 15 – 70 років включно становить 72 %. З осіб цієї вікової категорії 223 тис. доглядають дітей і хворих; 92,6 тис. – школярів, студентів і курсантів військових училищ (усі на денному навчанні); 102,8 тис. незайнятих громадян, серед яких 29 тис. безробітні. Усі інші громадяни віком від 15 – 70 років зайняті економічною діяльністю.

Визначте:

1) чисельність економічно активного населення та рівень його економічної активності;

2) чисельність зайнятого населення та рівень його зайнятості;

3) рівень безробіття.

Завдання 6.5

Фактичний валовий національний продукт становить 750 млрд дол. США, природний рівень безробіття – 5 %, фактичний рівень безробіття – 9 %. Який обсяг продукції у вартісному вираженні недовироблено в країні (коефіцієнт Оукена – 2,5 %)?

Методичні рекомендації.

Відповідно до закону Оукена, збільшення рівня безробіття на 1 процентний пункт над природним рівнем дає 2,5 % втрат ВНП порівняно з потенційним.

Самостійна робота до теми 6

Завдання 6.1

У табл. 6.4 наведено дані щодо чисельності населення умовної країни. Визначте чисельність економічно активного та неактивного населення, чисельність зайнятих і безробітних у країні.

Таблиця 6.4

Чисельність населення, млн осіб

Показники	Чисельність
Наймані працівники	30
Особи, що працюють індивідуально	2
Роботодавці	0,7
Неоплачувані працівники сімейних підприємств	0,5
Члени кооперативів та господарських товариств	6
Особи, що раніше не мали роботи та займаються її пошуком, готові приступити до роботи	1
Учні та студенти денної форми навчання	4
Домогосподарки	4,5
Пенсіонери за віком та утриманці	14
Особи, що припинили пошук роботи	0,1
Особи до 16 років	21

Методичні рекомендації до вирішення завдання наведено у другій темі.

Завдання 6.2

У звітному році трудові ресурси країни становили 86 млн осіб, у тому числі в працездатному віці – 81,3 млн осіб, осіб старших вікових груп, що працюють, і підлітків – 4,7 млн. З них зайняті в народному господарстві (без зайнятих в особистому підсобному господарстві) склали 69,5 млн осіб; учні – 5,6 млн; військовослужбовці – 2,4 млн; незайняті працездатні громадяни в працездатному віці – 8,5 млн; у тому числі вимушено незайняті (що шукають роботу) – 3,3 млн осіб. Визначте рівень зайнятості трудових ресурсів у народному господарстві, а також зайнятість населення за різними видами суспільно корисної діяльності та проаналізуйте ефективність розподілу трудових ресурсів за видами зайнятості.

Методичні рекомендації до вирішення завдання наведено у другій темі.

Завдання 6.3

У табл. 6.5 наведено дані, що характеризують обсяги фактичного та потенційного ВНП (млрд грн). У 2015 році економіка розвивалася в умовах повної зайнятості за рівня безробіття 6 %.

Таблиця 6.5

Дані фактичного і потенційного ВНП

Рік	Потенційний ВНП	Фактичний ВНП
2015	3 000	3 000
2016	3 800	3 705
2017	4 125	3 712,5

Використовуючи закон Оукена, розрахуйте рівень безробіття в 2016 і 2017 роках.

Завдання 6.4

Природний рівень безробіття в поточному році склав 6 %, а фактичний – 9 %.

1. Визначте величину відставання фактичного ВНП від потенційного за умови, що коефіцієнт чутливості ВНП до динаміки циклічного безробіття дорівнює 2,5.

2. Якщо фактичний обсяг випуску в тому ж році склав 900 млрд грн, то які втрати ВНП, викликані циклічним безробіттям?

Завдання 6.5

У табл. 6.6 наведено дані про трудові ресурси та зайнятість у першому і п'ятому році аналізованого періоду (тис. осіб).

Таблиця 6.6

Початкові дані

Показник	Перший рік	П'ятий рік
Економічно активне населення	84 889	95 453
З них зайняті	80 796	87 524

Природний рівень безробіття склав на п'ятому році аналізованого періоду 7 % економічно активного населення.

1. Розрахуйте чисельність безробітних і фактичний рівень безробіття в першому та п'ятому році аналізованого періоду.

2. Як пояснити одночасне зростання зайнятості та безробіття?

3. Чи можна стверджувати, що на п'ятому році аналізованого періоду існувала повна зайнятість?

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 6

1. Розкрийте сутність поняття "зайнятість населення".
2. Назвіть і охарактеризуйте основні види зайнятості.
3. Назвіть і охарактеризуйте основні види безробіття.
4. Які існують проблеми зайнятості в Україні?
5. Які є методи регулювання зайнятості?
6. Яка є роль державної служби зайнятості?

Змістовий модуль 2
Оплата праці, аналіз та планування показників із праці

Практичні завдання до теми 7
"Організація і нормування праці"

Мета заняття – розширення і поглиблення знань щодо визначення поняття "організація праці" та "нормування праці"; оволодіння методикою обчислення стану організації праці на виробництві.

Компетентності, яких набуває студент: здатність удосконалювати організацію та нормування праці на підприємстві, використовуючи набутті знання і творчі здібності.

Завдання 7.1
Вправа "Відчуття часу"

Перше завдання допоможе визначити здатність відчувати час. Якщо для вас типово застрягти біля комп'ютера на півтори години, а ви думаєте, що пройшло 15 хвилин, ця вправа саме для вас.

Методичні рекомендації. Сядьте в тиші, подивіться на годинник і запам'ятайте час. Закрийте очі та дайте собі завдання відкрити їх через 1 хвилину. Не потрібно лічити про себе секунди або ставити таймер, слухати секундну стрілку годинника. Просто довіртеся своєму внутрішньому почуттю часу та відкрийте очі, коли вам здається, що хвилина закінчилася.

Завдання 7.2
Вправа "Життєві цілі"

Методичні рекомендації. Візьміть папір і ручку, поставте таймер на 5 хвилин. Протягом цього часу ви маєте написати на аркуші все, що ви бажаєте отримати в цьому житті. Не аналізуйте ваші думки та бажання, записуйте будь-що, навіть найфантастичніші бажання. Кількість цілей не обмежена, але щойно 5 хвилин закінчаться – запис зупиняється.

Наступним кроком поставте таймер на 1 хвилину та протягом цього часу виберіть зі свого списку те, чим ви хочете займатися протягом трьох років.

Знову поставте таймер на 1 хвилину – напишіть список цілей на півроку, ще 1 хвилину витратьте на корегування списку.

Завдання 7.3
Вправа "Колесо життя"

Методичні рекомендації. Візьміть папір і ручку. На аркуші слід накреслити коло або великий квадрат, розділити фігуру на 8 частин. Назвіть їх таким чином:

1) здоров'я;
2) особисте життя;
3) сімейні відносини;
4) гроші;
5) робота;
6) духовний ріст;
7) саморозвиток;
8) час для відпочинку.

Кожен сектор необхідно оцінити за 10-бальною системою.

Притча про тайм-менеджмент

Один професор на очах студентів заповнив глечика великими каменями і запитав, чи повний він. Отримавши позитивну відповідь, професор насипав до глечика камінці поменше, які заповнила простір між великими каменями, і поставив те ж питання. Отримавши позитивну відповідь він насипав у глечик пісок, довівши у такий спосіб, що тільки тепер глечик наповнився.

Аналогію можна провести та з нашими життєвими пріоритетами. Великі камені – це те, що є для нас найважливішим (сім'я, здоров'я).

Маленькі камінці – це другорядне в нашому житті (робота, покликання). Пісок – це дрібниці, на які ми найчастіше витрачаємо свій час.

Головна вправа тайм-менеджменту – це навчитися правильно розставляти пріоритети. Вона допоможе вам керувати своїм часом.

Завдання 7.4

Психологічний тест "Чи керуєте ви своїм часом?"

1. Я резервую на початку робочого дня час для підготовчої роботи, планування.

2. Я доручаю все, що може бути доручено.

3. Я письмово фіксую завдання та цілі з зазначенням термінів їхньої реалізації.

4. Кожен офіційний документ я намагаюся обробляти за один раз і остаточно.

5. Кожен день я складаю список майбутніх справ, упорядкований за пріоритетами. У першу чергу роблю найважливіші.

6. Свій робочий день я намагаюся по можливості звільнити від сторонніх телефонних розмов, не запланованих відвідувачів і несподіваних нарад.

7. Своє денне навантаження я намагаюся розподілити відповідно до графіка моєї працездатності.

8. У моєму плані часу є "вікна", що дозволяють реагувати на актуальні проблеми.

9. Я намагаюся направити свою активність таким чином, щоб у першу чергу концентруватися на небагатьох життєво важливих проблемах.

10. Я вмію говорити "ні", коли на мій час намагаються претендувати інші, а мені необхідно виконати більш важливі справи.

Методичні рекомендації. Оцініть себе в балах, відповідаючи на запитання тесту за такою шкалою:

0 балів – майже ніколи;

1 бал – іноді;

2 бали – часто;

3 бали – майже завжди.

Потім, підсумуйте свої відповіді та в кінці знайдіть результат вашого опитування.

Від 0 до 15 балів.

Ви не плануєте свій час і перебуваєте під владою зовнішніх обставин. Деяких зі своїх цілей ви досягаєте, якщо складаєте список пріоритетних справ і дотримуєтеся його.

Від 16 до 20 балів.

Ви намагаєтеся опанувати свій час, але не завжди досить послідовні, щоб мати успіх.

Від 21 до 25 балів.

Вас можна привітати! Ви на правильному шляху. Ви добре розпоряджаєтеся своїм часом.

Від 26 до 30 балів

Нічого собі! Ви можете бути зразком кожному, хто хоче навчитися раціонально витрачати свій час.

Завдання 7.5

Психологічний тест "Наскільки ви організована людина?"

1. Чи є у вас пріоритетні цілі, до досягнення яких ви прагнете:

а) у мене є такі цілі;

б) хіба можна мати якісь цілі? Адже життя таке мінливе!

в) у мене є головні цілі та моя діяльність спрямована на їхнє досягнення;

г) мета у мене є, але моя діяльність мало сприяє її досягненню?

2. Чи складаєте ви план роботи на тиждень, чи використовуєте для цього щоденник або інший блокнот, і щось подібне:

а) так;

б) ні;

в) планую головні цілі подумки, а план на поточний тиждень, день – подумки або записую на аркуші;

г) пробував складати план, використовуючи для цього щоденник, але потім зрозумів, що це нічого не дає;

д) складати план – це лише гра дорослих людей в організованість?

3. Чи сварите ви себе за невиконання наміченого:

а) лише в тих випадках, коли бачу свою провину, лінь або неповоротність;

б) так, незважаючи на суб'єктивні або об'єктивні причини;

в) зараз і так усі сварять один одного, навіщо ж іще сварити самого себе;

г) дотримуюся такого принципу: що вдалося зробити сьогодні – добре, а що не вдалося – виконаю, можливо, іншим разом?

4. Як ви ведете свою записну книжку з номерами телефонів ділових людей, знайомих, родичів, приятелів:

а) я – господар своєї записної книжки: як хочу, так і веду її. Якщо знадобиться чийсь номер телефону, без проблем знайду його;

б) часто змінюю записні книжки, оскільки нещадно їх експлуатую. Переписуючи номери телефонів у нову книжку, намагаюся все зробити як слід, проте в подальшому знову роблю записи у довільній формі;

в) запис телефонів, прізвищ, імен веду за настроєм. Вважаю, що головне – записати номер телефону, прізвище, ім'я, по батькові, а на якій сторінці записано, прямо або криво, – це не має ніякого значення

г) використовую загальноприйняту систему: відповідно до алфавіту записую прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону, якщо потрібно, то і додаткові відомості (адресу, місце роботи, посаду)?

5. Вас оточує багато речей, які ви часто використовуєте. За якими принципами ви їх зберігаєте:

а) кожна річ лежить там, куди її хто-небудь поклав;

б) дотримуюся принципу, що у кожної речі своє місце;

в) періодично наводжу порядок у розташуванні речей, предметів. Потім кладу їх туди, куди доведеться, щоб не завантажувати голову. Через деякий час знову наводжу порядок;

г) вважаю, що це запитання не має ніякого відношення до самоорганізації?

6. Чи можете ви після закінчення дня сказати, скільки і з яких причин вам довелося витратити марно час:

а) можу сказати про витрачений час;

б) можу сказати тільки про місце, де було марно витрачено час;

в) якби витрачений час вимірювався в грошах, тоді я рахував би його;

г) завжди добре уявляю, де, скільки і чому було витрачено час;

д) не тільки добре уявляю, де, скільки і чому було витрачено час, а й шукаю можливості скорочення втрат у разі повторення подібних ситуацій?

7. Як ви поводитеся, коли на нараді або зборах починається переливання з пустого в порожнє:

а) пропоную звернути увагу на сутність питання;

б) будь-яка нарада або збори є поєднанням як "повного", так і "порожнього". Коли настає порожнє, чекаєш повного. Коли приходить смуга повного, то трохи втомлюєшся та для розрядки чекаєш порожнє. У такому чергуванні й проходить нарада або збори, і нічого тут не поробиш;

в) занурююся в небуття;

г) починаю займатися тими справами, які взяв із собою, розраховуючи на "переливання"?

8. Припустимо, вам належить виступити з доповіддю. Чи будете ви приділяти увагу не тільки змісту доповіді, а й її тривалості:

а) буду приділяти найсерйознішу увагу змісту доповіді. Думаю, що тривалість потрібно визначати лише приблизно. Якщо доповідь буде цікавою, то завжди дадуть час, щоб її закінчити;

б) приділяю увагу однаково змісту і тривалості доповіді, а також її варіантам залежно від відведеного часу?

9. Чи намагаєтеся ви використовувати буквально кожну хвилину для виконання задуманого:

а) намагаюся, але в мене не завжди це виходить через різні причини (занепад сил, погіршення настрою та ін.);

б) не прагну до цього, бо вважаю, що не потрібно бути дріб'язковим;

в) навіщо прагнути, якщо час все одно не обженеш;

г) намагаюся і намагаюся, незважаючи ні на що?

10. Яку систему фіксації доручень, завдань і прохань ви використовуєте:

а) записую у своєму щоденнику, що потрібно виконати і до якого терміну;

б) фіксую найбільш важливі доручення, прохання, завдання у своєму щоденнику. Багато що намагаюся запам'ятати. Якщо забуваю дрібниці, то не вважаю це недоліком;

в) намагаюся запам'ятати доручення, оскільки це тренує пам'ять. Однак мушу зізнатися, що пам'ять часто підводить мене;

г) дотримуюся принципу "зворотної пам'яті": нехай пам'ятає про доручення той, хто їх дає. Якщо доручення потрібне, то про нього нагадають?

11. Як точно ви приходите на ділові зустрічі, збори, наради, засідання:

а) приходжу раніше на 5 – 7 хвилин;

б) приходжу точно в призначений час або за 1 – 2 хвилини до початку;

в) здебільшого, спізнююся;

г) завжди спізнююся, хоча намагаюся прийти раніше;

д) якби було видано науково-популярний посібник "Як не спізнюватися", то я, ймовірно, повчився б по ньому не спізнюватися?

12. Яке значення ви надаєте своєчасності виконання завдань, доручень:

а) вважаю, що своєчасність виконання – один із важливих показників мого вміння працювати, свого роду тріумф організованості. Однак мені не завжди вдається виконати все вчасно;

б) своєчасність виконання – це кар'єризм. Краще трохи затягнути виконання;

в) віддаю перевагу менше міркувати про своєчасність, а завжди виконувати все у строк.

г) своєчасно виконувати завдання або доручення – це реальний шанс отримати нове. Старанність завжди оперативно карається?

13. Припустимо, ви пообіцяли в чомусь допомогти іншій людині, але обставини змінилися у такий спосіб, що виконати зобов'язання досить важко. Як ви будете себе поводити:

а) повідомлю людині про зміну обставин і про неможливість виконати обіцянку;

б) намагатимуся сказати людині, що обставини змінилися та виконати зобов'язання важко. Одночасно скажу, що не потрібно втрачати надію;

в) буду намагатися виконати обіцянку. Якщо виконаю – добре, не виконаю – теж не біда, тому що я досить рідко не стримував своїх обіцянок;

г) нічого не буду повідомляти людині. Виконаю обіцяне за будь-яких умов?

Методичні рекомендації. Номер запитання – ліворуч, праворуч – п'ять стовпців (а, б, в, г, д) варіантів відповідей (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Ключ до тесту

№ п/п	а	б	в	г	д
1	4	0	6	2	–
2	6	0	3	0	0
3	4	6	0	0	–
4	0	0	0	6	–
5	0	6	0	0	–
6	2	1	0	4	6
7	3	0	0	6	–
8	2	6	–	–	–
9	3	0	0	6	–
10	6	3	1	0	–
11	3	6	0	0	0
12	3	0	6	0	–
13	2	0	0	6	–

Від 72 до 78 балів.

Вітаємо! Вас можна зарахувати до найбільш організованих людей. У вас можна вчитися цьому необхідному вмінню!

Одна порада – не зупиняйтеся на цьому результаті, розвивайтеся і далі у власній організації. Нехай вам не здається, що ви досягли межі. Організація дає максимальний результат для тих, хто вважає організованість невичерпним ресурсом.

Від 63 до 71 балів.

У вас серйозне ставлення до організації в роботі. Це дає для вас незаперечну перевагу перед тими людьми, які лише час від часу згадують про організованість. Вам варто уважно поставитися до цього і поліпшити власну організацію.

Менше 63 балів.

Ех... Вам варто придивитися до свого життя і свого оточення.

Ваша організованість, як забарвлення зебри, то є, то немає. Це означає одне – у вас немає чіткої система самоорганізації. Вам

необхідно провести аналіз своїх дій, як витрачається час, як налагоджена ваша робота. Провівши аналіз, ви побачите те, про що нині і не підозрюєте.

Щоб стати організованою людиною, необхідно перемогти себе, проявити всю волю та завзятість. Після проходження тесту ви вже знаєте наскільки ви організовані та які свої недоліки потрібно пропрацювати.

Самостійна робота до теми 7
"Організація і нормування праці"

Завдання 7.1

Розрахуйте норму часу на виконання операції "нарізування різьби". У ході хронометражу встановлені витрати часу на одного робітника на виконання операції "нарізування різьби". За цих умов отримані такі дані: $t_{ОС}$ = 20 хв, $t_{Д}$ = 10 хв, $t_{ОБ}$ = 8 хв, $t_{ПЗ}$ = 3 хв. Відповідно до нормативів $t_{ВОП}$ = 2 хв, $t_{НП}$ = 4 хв.

Методичні рекомендації.

Норма часу – це витрати часу на одиницю продукції, на один виріб, операцію, які виробляються одним працівником або групою працівників. Норма часу (НЧ) встановлюється в людино-годинах або людино-хвилинах.

До складу норм часу на одиницю продукції (роботи) входять такі елементи: основний час ($t_{ОС}$), допоміжний час ($t_{Д}$), час обслуговування робочого місця ($t_{ОБ}$), підготовчо-завершальний час ($t_{ПЗ}$), час на відпочинок та особисті потреби ($t_{ВОП}$), час неусувних перерв, передбачених технологією й організацією виробництва ($t_{НП}$).

З огляду на це норма часу визначається складанням указаних елементів витрат:

$$НЧ = t_{ОС} + t_{Д} + t_{ОБ} + t_{ПЗ} + t_{ВОП} + t_{НП}. \quad (7.1)$$

Завдання 7.2

Розрахуйте норму виробітки за зміну всіма працівниками і одним працівником. Норма часу на виконання операції зі збирання виробу – 0,2 години, тривалість зміни – 8,2 години, бригада складається з 10 осіб.

Методичні рекомендації.

Норма виробітку – це величина, що обернено пропорційна нормі часу, визначає кількість продукції, виготовленої за одиницю часу. Вона розраховується в натуральних одиницях за формулою:

$$Т_Н = \frac{Ф_С \times Ч_{РБ}}{НЧ}, \quad (7.2)$$

де $Ф_С$ – тривалість часу, на який передбачається встановити норму часу (година, зміна, місяць);

$Ч_{РБ}$ – кількість робітників, що беруть участь у виконанні одиниці роботи (продукції, операції);

НЧ – норма часу на одиницю роботи (продукції, операції), людино-годин (людино-хвилин).

Завдання 7.3

Розрахуйте рівень охоплення працівників нормуванням праці. На підприємстві працює 1 200 осіб, з них праця 850 осіб нормується.

Методичні рекомендації.

Рівень охоплення праці і працівників нормуванням праці ($К_{ОН}$) визначається на основі чисельності працівників за формулою:

$$К_{ОН} = Ч_{ПН} / Ч_{ЗАГ} \times 100\ \%, \quad (7.3)$$

де $Ч_{ПН}$ – чисельність працівників, праця яких нормується;

$Ч_{ЗАГ}$ – загальна чисельність працівників цієї групи або категорії.

Завдання 7.4

Розрахуйте частку науково обґрунтованих норм праці. На підприємстві праця нормується у 900 осіб, до того ж у 700 осіб норми повністю науково обґрунтовані.

Методичні рекомендації.

Частка науково обґрунтованих норм праці ($Д_{НО}$) визначається за формулою:

$$Д_{НО} = \frac{Ч_{НО}}{Ч_{ЗАГ}}, \quad (7.4)$$

де $Ч_{НО}$ – чисельність робітників, що повністю працюють за науково обґрунтованими нормами праці;

$Ч_{ЗАГ}$ – загальна чисельність робітників, праця яких нормується.

Завдання 7.5

Визначте рівень виконання норм виробітку. Норма виробітку для одного робітника на складальній ділянці – 100 виробів за зміну. Фактично робітник за зміну зібрав 120 виробів.

Методичні рекомендації.

Рівень виконання норм виробітку ($Р_В$) розраховується за формулою:

$$Р_В = \frac{В_Ф}{В_Н} \times 100\ \%, \qquad (7.5)$$

де $В_Ф$ – фактична кількість продукції виготовлена працівником в одиницю часу;

$В_Н$ – нормована кількість продукції виготовлена працівником в одиницю часу.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 7

1. Розкрийте сутність поняття "організація праці".
2. Охарактеризуйте основні завдання організації праці.
3. Охарактеризуйте основні елементи організації праці.
4. Що становить процес організації робочих місць?
5. Які показники віддзеркалюють рівень організації праці?
6. Яку роль відіграє кваліфікаційна характеристика посади в процесі організації праці?
7. Розкрийте сутність поняття "нормування праці".
8. Які види норм праці ви знаєте?

Практичні завдання до теми 8
"Продуктивність і ефективність праці"

Мета заняття – засвоєння значення та сутності продуктивності праці, методів її вимірювання, чинників та резервів її зростання; оволодіння методикою розрахунку показника продуктивності праці.

Компетентності, яких набуває студент: здатність до виявлення й обґрунтування резервів зростання продуктивності праці на підприємстві.

Завдання 8.1

Визначити продуктивність праці робітника бригади за зміну, за годину у вартісному й натуральному вирахуванні. Бригада в складі 7 робітників виробила за зміну 350 деталей на суму 5 600 грн. Тривалість зміни – 8 годин.

Методичні рекомендації.

Знайдемо рівень продуктивності праці в розрахунковому та звітному роках за формулою:

$$ПП = ТП / ЧП, \quad (8.1)$$

де ПП – рівень продуктивності праці;

ТП – річний обсяг товарної продукції;

ЧП – середньорічна чисельність працівників.

Це завдання на вимірювання показників продуктивності праці в натуральному та вартісному виразі.

Натуральні показники продуктивності праці – це показники виробітку, обчислені в одиницях фізичного обсягу. У цьому випадку одиниці вимірювання обсягу продукції – т, шт., кг, віднесені до середньооблікової чисельності працівників або витрат праці: людино-годин, людино-днів тощо.

Вартісні показники продуктивності праці обчислюються як відношення виробленої продукції в грошових одиницях до витрат робочого часу.

Завдання 8.2

Визначте, як змінилася продуктивність праці, якщо у базовому періоді працівниками підприємства було вироблено 10 тис. од. продукції й витрачено робочого часу 5 тис. людино-годин, а у звітному періоді – 10,5 тис. од. продукції за витрат часу 4,8 тис. людино-годин.

Методичні рекомендації.

Це завдання на вимірювання *трудових показників* продуктивності праці. Як вимірник використовується нормо-година, тобто кількість праці, у людино-годинах, які необхідні за нормами для виготовлення одиниці продукції. Трудовий (нормативний) метод вимірювання продуктивності праці показує співвідношення фактичних витрат праці на певний обсяг роботи з витратами праці, що завдаються нормою, тобто він характеризує ступінь виконання норми виробітку робітником. Розрахунок продуктивності праці цим методом становить обсяг роботи з урахуванням

нормативної трудомісткості (людино-годин), що приходиться на одиницю фактично відпрацьованого часу.

Завдання 8.3

Підприємство впродовж року виробило продукції А – 8 тис. од., продукції Б – 12 тис. од., продукції В – 15 тис. од. Повна трудомісткість кожної одиниці продукції А – 6 нормо-годин, продукції Б – 5 нормо-годин, продукції В – 4 нормо-години. Середньооблікова чисельність працівників підприємства – 82 особи.

Визначте продуктивність праці на одного працівника та зміну рівня продуктивності праці, якщо в попередньому році кожним працівником затрачено 2 030 нормо-годин.

Завдання 8.4

Виходячи з даних табл. 8.1, вивчіть використання річного фонду робочого часу в торговому підприємстві за звітний період. Зробіть висновки та розробіть рекомендації щодо його поліпшення.

Таблиця 8.1

Використання річного фонду робочого часу по торговому підприємству

Показники	На одного працівника			На всіх працівників			Відхилення	
	Базисний рік	Звітний рік		Базисний рік	Звітний рік		від плану	від факту
		план	факт		план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Календарне число днів у році	365	365	365					
2. Вихідні та святкові дні	114	112	112					
3. Невиходи на роботу, всього	32	33	32					
а) чергові відпустки	24	24	26					
б) через хворобу	6	7	5					
в) неявки, дозволені адміністрацією	2	2	1					
4. Прогули та простої цілоденні	1	–	2					
5. Фонд робочого часу, людино-днів	218	220	219					

Закінчення табл. 8.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	–	–	–	18	20	19		
7. Оборот роздрібної торгівлі, тис. грн	–	–	–	18 100	18 600	18 960		
8. Середньорічна продуктивність праці, тис. грн								
9. Середньоденна продуктивність праці, тис. грн								

Завдання 8.5

У попередньому році було вироблено продукції на суму 215 млн грн. У наступному році її випуск планується збільшити на 5 %. Чисельність працівників у попередньому році склала 250 осіб, у плановому році передбачено скоротити чисельність на 30 осіб. Визначте, яке підвищення продуктивності праці заплановано на підприємстві.

Самостійна робота до теми 8

Завдання 8.1

За даними табл. 8.2 проведіть аналіз динаміки продуктивності праці на підприємстві та з'ясуйте величину приросту товарної продукції об'єднання виробничих підприємств за рахунок зміни продуктивності праці й чисельності працівників (інтенсивних і екстенсивних чинників).

Таблиця 8.2

Вихідні дані для розрахунку динаміки продуктивності праці

Показники	Попередній рік (поп)	Звітній рік (зв)
Товарна продукція (ТП), тис. грн	3 560	3 990
Чисельність працівників, осіб	87	92

Методичні рекомендації.

Зміна обсягу товарної продукції:

$$ТП = ТП_{ЗВ} – ТП_{ПОП}. \quad (8.1)$$

Зміна товарної продукції за рахунок зміни чисельності працівників:

$$ТП\ (М) = (Ч_{ЗВ} – Ч_{ПОП}) \times ТП_{ПОП}. \quad (8.2)$$

Внаслідок зміни продуктивності праці зміна товарної продукції:

$$ТП = (ТП_{ЗВ} – ТП_{ПОП}) \times Ч_{ЗВ}. \quad (8.3)$$

Завдання 8.2

Визначте, як зміниться продуктивність праці, якщо зміна обсягу виробництва дорівнює +11 % і зміна чисельності персоналу дорівнює +5 %.

Методичні рекомендації.

Щоб знайти обсяг виробництва, потрібно розрахувати індекси обсягу виробництва і чисельності персоналу та підставити отримані значення в формулу:

$$I_{ПП} = I_V / I_Ч, \quad (8.4)$$

де $I_{ПП}$ – індекс продуктивності праці;

I_V – індекс обсягу виробництва;

$I_Ч$ –індекс чисельності працівників.

Завдання 8.3

У базовому році чисельність робітників складала 330 робітників. У плановому році планується збільшити чисельність робітників на 10 %. Обсяг виробленої товарної продукції становить 4 550 грн, у плановому році очікується збільшення обсягу виробництва на 6 %. Визначте продуктивність праці у базовому та плановому році, визначте зміну продуктивності праці в абсолютному та відносному вираженні.

Завдання 8.4

На основі вихідних даних, наведених у табл. 8.3, визначте рівень продуктивності праці в розрахунковому та звітному роках, а також чисельність персоналу в розрахунковому році.

Таблиця 8.3

Вихідні дані

Показники	Значення
Середньодобова чисельність промислово-виробничого персоналу в звітному році, осіб	300
Обсяг випуску товарної продукції, млн грн: звітній рік	16,5
розрахунковий рік	17
планове підвищення продуктивності праці в розрахунковому році, %	7

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 8

1. Що таке "екстенсивний напрям" і "інтенсивний напрям" зростання продуктивності праці?
2. У яких показниках проявляється підвищення продуктивності праці?
3. У чому полягає зміст поняття "продуктивність праці"?
4. Охарактеризуйте методи вимірювання продуктивності праці.
5. Основні чинники підвищення продуктивності праці на сучасному рівні розвитку економіки України.
6. Які резерви зростання продуктивності праці ви знаєте?

Практичні завдання до теми 9
"Політика доходів і оплата праці"

Мета заняття – розкриття сутності понять "номінальна заробітна плата" і "реальна заробітна плата" їхні функції та принципи організації; оволодіння методикою формування тарифної системи оплати праці.

Компетентності, яких набуває студент: здатність до нарахування заробітної плати за різними системами.

Номінальна заробітна плата – це сума коштів, яка виплачується працівникам за виконаний обсяг робіт відповідно до кількості та якості витраченої ними праці.

Реальна заробітна плата – номінальна заробітна плата поточного періоду, скоректована на індекс заробітної плати.

Завдання 9.1

Грошова нарахована заробітна плата працюючих на початок періоду дорівнювала 4 800 грн/міс., а в кінці періоду – 4 950 грн/міс. Структуру

споживання споживчих товарів і послуг та динаміку цін на їхні укрупнені групи протягом періоду подано в табл. 9.1.

Визначте:

1) індекс номінальної заробітної плати;

2) розмір споживання споживчих товарів і послуг за групами на початок і кінець періоду;

3) індекс реальної заробітної плати;

4) зміну реальної та номінальної заробітної плати за період.

Зробіть висновки.

Таблиця 9.1

Вихідні дані

Товари і послуги	Індекс зміни цін за період	Частка в загальному обсязі споживання (%)
1. Продукти харчування	1,25	65
2. Одяг і взуття	1,30	12
3. Предмети тривалого користування	0,80	7
4. Житлові та комунальні послуги	1,40	10
5. Інші товари і послуги	0,90	6

Методичні рекомендації.

Номінальна заробітна плата – це сума грошей, яку отримує працівник за годину, день, місяць.

Реальна заробітна плата виражається в кількості товарів і послуг, які працівник може придбати за свою грошову (номінальну) заробітну плату. Динаміка реальної заробітної плати залежить від зміни номінальної заробітної плати та зміни цін на товари і послуги. Індекс руху реальної заробітної плати визначається як відношення індексу грошової (номінальної) заробітної плати до індексу цін:

$$I_{РЗП} = \frac{I_{НЗП}}{I_{Ц}} \times 100\ \%, \qquad (9.1)$$

де $I_{РЗП}$ – індекс реальної заробітної плати;

$I_{НЗП}$ – індекс номінальної заробітної плати;

$I_{Ц}$ – індекс цін.

Завдання 9.2

Провести індексацію заробітної плати в приватній організації. Зважаючи на умови колективного договору, необхідно підвищити тарифні ставки й оклади в середньому на 20 %.

Розрахуйте:

1) необхідне збільшення витрат на оплату праці;

2) розмір оплати праці кожного працівника підприємства пропорційним методом індексації (коли всі ставки й оклади зростають на 20 %) (склад працівників і розмір їхньої заробітної плати наведено в табл. 9.2) та розмір фонду оплати праці після індексації;

3) результати подайте у вигляді табл. 9.3;

4) розмір оплати праці працівників підприємства пайовим методом індексації (усі ставки й оклади збільшуються на однакову суму, виходячи із загального збільшення фонду заробітної плати і чисельності працівників) і визначте наскільки відсотків зміниться оклад після індексації, а також розмір фонду оплати праці після індексації;

5) розмір оплати праці працівників підприємства пропорційно-пайовим методом індексації (у цьому випадку більша частина збільшення фонду заробітної плати (наприклад, 60 %) спрямовується на пропорційну індексацію. Індекс пропорційної індексації буде дорівнювати:

$$1+\frac{20\,\%\times 0{,}6}{100\,\%}=1{,}12. \qquad (9.1)$$

6) суму збільшення фонду заробітної плати, що залишилася (40 % направляємо на пайову індексацію, тобто підвищення ставок і окладів у рівних розмірах), розмір фонду оплати праці після індексації.

Таблиця 9.2

Початкові дані

№ п/п	Працівник	Розмір з/п	№ п/п	Працівник	Розмір з/п
1	Директор	7 300	6	Товарознавець	4 400
2	Головний бухгалтер	6 800	7	Маркетолог	4 300
3	Бухгалтер	5 100	8	Офіс-менеджер	4 150
4	Секретар	3 900	9	Водій	4 050
5	Менеджер із продажів	4 600	10	Прибиральниця	3 600

Таблиця 9.3

Таблиця розрахунків

Працівник	Первинний розмір заробітної плати	Пропорційна індексація	Різниця між розміром заробітної плати після застосування пропорційної індексації та первинною заробітною платою	Пайова індексація	Різниця між розміром заробітної плати після застосування пайової індексації та первинною	Пропорційно-пайова індексація	Різниця між розміром заробітної плати після застосування пропорційно-пайової індексації та первинної
Директор							
Головний бухгалтер							
Бухгалтер							
Секретар							
Менеджер із продажів							
Товарознавець							
Маркетолог							
Офіс-менеджер							
Водій							
Прибиральниця							
Фонд оплати праці							

Зробіть висновки про переваги та недоліки кожного методу індексації.

Завдання 9.3

Розрахуйте фонд заробітної плати бюджетних організацій за квартал. Тарифна ставка 1-го розряду визначається законодавчо встановленим

мінімальним розміром заробітної плати. Початкові дані приведені в табл. 9.4 і 9.5. У табл. 9.6 наведено тарифні коефіцієнти для працівників бюджетної сфери.

Таблиця 9.4

Бюджетна організація 1

Найменування посади	Кількість працівників	Розряд ЄТС (єдиної тарифної сітки)	Встановлені надбавки до окладу, %
Директор	1	17-й	30
Головний бухгалтер	1	16-й	25
Бухгалтер	4	9-й – 2 особи, 8-й – 2 особи	20
Економіст	5	10-й – 2 особи, 11-й – 3 особи	15
Юрист	1	11-й	20

Таблиця 9.5

Бюджетна організація 2

Найменування посади	Кількість працівників	Розряд ЄТС (єдиної тарифної сітки)	Встановлені надбавки до окладу, %
Директор	1	16-й	30
Бухгалтер	1	11-й	20
Вчитель молодших класів	4	8-й – 2 особи, 10-й – 1 особа, 11-й – 1 особа	25
Учитель-предметник	10	12-й – 3 особи, 13-й – 4 особи, 14-й – 3 особи	15
Технічний працівник	2	6-й	15

Таблиця 9.6

Єдина тарифна сітка щодо оплати праці працівників бюджетної сфери

Розряд	Тарифний коефіцієнт	Розряд	Тарифний коефіцієнт	Розряд	Тарифний коефіцієнт	Розряд	Тарифний коефіцієнт
1	1	6	1,358	11	2,242	16	3,259
2	1,04	7	1,546	12	2,455	17	3,51
3	1,09	8	1,699	13	2,618	18	3,786
4	1,142	9	1,866	14	2,813		
5	1,268	10	2,047	15	3,036		

Методичні рекомендації.

Тарифна ставка 1-го розряду визначається законодавчо встановленим мінімальним розміром заробітної плати.

З її допомогою та тарифних коефіцієнтів відповідних розрядів утворяться тарифні ставки певних розрядів:

$$T_n = N_1 \times K_n, \quad (9.3)$$

де T_n – тарифна ставка n-го розряду;

T_1 – тарифна ставка 1-го розряду;

K_n – тарифний коефіцієнт n-го розряду.

Сума витрат на оплату праці передбачає розрахунок фонду оплати праці.

Фонд оплати праці (ФОП) – основний економічний показник з оплати праці, що широко використовується в господарській практиці, статистичній звітності, економічному аналізі.

Він охоплює:

1) фонд основної заробітної плати;

2) фонд додаткової заробітної плати персоналу підприємства;

3) інші заохочувальні та компенсаційні виплати, крім тих, які законодавчо не належать до ФОП (наприклад, допомога з тимчасової непрацездатності, вихідна допомога тощо).

Завдання 9.7

Розрахуйте заробіток членів бригади, використовуючи КТУ (коефіцієнт трудової участі) для розподілу відрядного приробітку та премії (табл. 9.7), якщо загальна заробітна плата бригади становить 32 000 грн.

Таблиця 9.7

Розподіл колективного заробітку між членами бригади

Робітники, члени бригади	Розряд робітника	Тарифний коефіцієнт	Відпрацьовано годин	Тарифна зарплата, грн	КТУ	Розрахункова тарифна зарплата з урахуванням КТУ, грн	Відрядний приробіток + премія, грн	Місячна зарплата, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	6	1,7	168		1,8			
2	6	1,7	165		0,9			
3	5	1,52	158		0,8			
4	5	1,52	168		1,5			
5	4	1,37	168		1			
Усього								32 000

Номінальний місячний фонд робочого часу 168 годин. Тарифна ставка 1-го розряду визначається з огляду на мінімальний розмір заробітної плати, що встановлюється законодавством.

Методичні рекомендації.

Тарифна заробітна плата кожного члена бригади визначається з огляду на погодинну тарифну ставку 1-го розряду, тарифний коефіцієнт, що відповідає розряду робітника, та відпрацьований кожним робітником час.

Розрахункова тарифна зарплата з урахуванням КТУ визначається множенням тарифної зарплати кожного робітника на величину встановленого йому КТУ.

Відрядний заробіток і премії нараховуються на одиницю суми розрахункових величин тарифної зарплати з урахуванням КТУ. Сума відрядного приробітку та премій визначається як різниця між загальною місячною зарплатою і тарифною зарплатою бригади.

Місячна заробітна плата кожного робітника: стовпчик 7 + стовпчик 8.

Самостійна робота до теми 9

Завдання 9.1

Визначте заробіток токаря за тиждень, якщо відомо, що він виконав такий обсяг робіт: виріб А – 400 шт., розцінка – 6,50 грн; виріб Б – 500 шт., розцінка – 5,18 грн; виріб В – 260 шт., розцінка – 3,15 грн.

Методичні рекомендації.

За прямої відрядної оплати праці нарахування заробітної плати провадиться за незмінною розцінкою прямо пропорційно зміні обсягу роботи.

Завдання 9.2

Оплата праці – відрядно-преміальна. Визначте заробіток робітника за місяць, якщо відомо, що він досяг таких показників: завдання виконав на 103 %, отримав економію матеріальних ресурсів на 200 грн, його відрядний заробіток склав 5 300 грн, до того ж за положенням, що діє, робітнику нараховується премія за виконання завдання 15 %, за кожен відсоток перевиконання – 2,0 % і за економію матеріальних ресурсів – 40 % від досягнутої економії.

Методичні рекомендації.

За відрядно-преміальної плати праці нарахування заробітної плати передбачає виплату відрядної зарплати та премій. Умовами виплати премій можуть бути, наприклад, ступінь виконання норм праці або плану роботи, зростання обсягів роботи порівняно з відповідним періодом попереднього року (у порівнянних цінах), виконання якісних показників діяльності тощо.

Загальний заробіток працівника за відрядно-преміальної системи оплати праці за виконання (чи перевиконання) завдань, технічно обґрунтованих норм виробітку розраховується за формулою (9.4):

$$ЗП_{ВПР} = ЗП_{ВІДР} + (П_1 + \frac{П_2 + П_{ПЛАН}}{100}), \quad (9.4)$$

де $ЗП_{ВІДР}$ – розмір відрядної заробітної плати;

$П_1$ – розмір премії у відсотках до розміру відрядної заробітної плати за виконання плану і технічно обґрунтованих норм праці;

$П_2$ – розмір премії у відсотках до розміру відрядної заробітної плати за кожен відсоток перевиконання плану;

$П_{ПЛАН}$ – ступінь перевиконання плану виробництва, у відсотках.

Завдання 9.3

Визначте заробіток робітника за місяць, якщо відомо, що він досяг таких показників: завдання виконав на 102,5 %; відрядний заробіток становить 4 560 грн. За положенням, що діє, робітнику нараховується премія за виконання завдання 15 %, а за кожен відсоток перевиконання – 2 %.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 9

1. Дайте визначення поняття "доходи населення".
2. Наведіть класифікацію особистих доходів населення.
3. Проаналізуйте взаємозв'язок номінальних і реальних доходів.
4. Назвіть джерела доходів населення.
5. Дайте визначення поняття "соціальні трансферти".
6. Проаналізуйте різницю між основними та додатковими джерелами доходів.
7. Назвіть складники загального доходу працівника.
8. Які види послуг і пільг охоплює соціальний пакет?
9. Із чого складається трудовий доход працівника?

10. Що відноситься до доходів працівника, не пов'язаних з його трудовою діяльністю?

11. Із яких напрямів складається структура використання сукупного доходу?

12. Дайте визначення поняття "заробітна плата".

13. Із яких елементів складається заробітна плата?

14. Які функції виконує заробітна плата?

15. Назвіть принципи організації заробітної плати.

16. Із яких елементів складається тарифна система оплати праці?

17. Назвіть форми та системи заробітної плати та надайте їхню характеристику.

18. Що таке "механізм державного регулювання оплати праці"?

Практичні завдання до теми 10
"Планування праці"

Мета заняття – визначення основних трудових показників підприємства; ознайомлення з аналітичним підходом до планування трудових показників та в бізнес-процесах.

Компетентності, яких набуває студент: здатність здійснювати планування й аналіз трудових показників.

Завдання 10.1

Обчисліть планове та фактичне зростання продуктивності праці за виробітком на один відпрацьований працівниками людино-день і на одного облікового працівника й робітника на рік. Вихідні дані для аналізу наведено в табл. 10.1.

Таблиця 10.1

Дані для аналізу

Показники	Базовий рік	Звітний рік	
		за планом	фактично
Обсяг виробленої продукції, млн грн	1 164,2	1 780,0	1 910,8
Середньорічна чисельність працівників	565	580	569
Середньорічна чисельність робітників	464	478	465
Відпрацьовано працівниками, тис. людино-днів	112	117	113

Завдання 10.2

За підприємством за рік є дані (табл. 10.2). Розрахуйте планові й фактичні показники годинного, денного й річного виробітку працівників і робітників підприємства. Оцініть ступінь виконання плану за показниками виробітку.

Таблиця 10.2

Дані для аналізу продуктивності праці

Показник	За планом	Фактично
Обсяг продукції, млн грн	6 500	6 750
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	1 890	1 875
у тому числі робітників	1 290	1 287
Середнє число відпрацьованих днів	252	239
Середня тривалість робочого дня, годин	8,0	7,85

Самостійна робота до теми 10

Завдання 10.1

Виходячи з даних табл. 10.3, проведіть аналіз виконання плану основних показників із праці. Зробити висновки.

Таблиця 10.3

Вихідні дані

Показники	План	Факт	Абсолютне відхилення, + / –	Відносне відхилення, %
1	2	3	4	5
1. Товарна продукція, тис. грн	56 280	57 346		
2. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	218	208		
3. Середньооблікова чисельність робітників, осіб	192	185		

Закінчення табл. 10.3

1	2	3	4	5
4. Питома вага робітників у загальній чисельності працівників, %				
5. Середньорічна продуктивність праці одного працівника, тис. грн/особу				
6. Середньорічна продуктивність праці одного робітника, тис. грн/особу				
7. Загальне число відпрацьованих людино-днів	21 540	20 535		
8. Загальне число відпрацьованих людино-годин	168 012	158 120		
9. Середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником				
10. Середня кількість днів, відпрацьованих одним робітником				
11. Середня тривалість дня, годин				
12. Середньоденна продуктивність праці одного працівника, тис. грн/особу				
13. Середньогодинна продуктивність праці одного працівника, тис. грн/особу				

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 10

1. Яка мета планування соціально-трудових показників в умовах ринкової економіки?
2. Дайте визначення поняття "план із праці".
3. Які завдання виконує планування трудових показників?
4. Дайте визначення поняття "економічний аналіз".
5. Назвіть об'єкти дослідження аналізу трудових показників.
6. Назвіть основні трудові показники.
7. Що становить планування праці в бізнес-процесах?
8. Із якою метою проводиться планування підвищення ефективності праці?
9. Яким чином відбувається планування чисельності персоналу відповідно до стратегії діяльності підприємства?

Практичні завдання до теми 11
"Аналіз, звітність, аудит у сфері праці"

Мета заняття – засвоєння сутності поняття "аудит персоналу"; ознайомлення з порядком ведення обліку трудових показників і з відповідною звітністю; освоєння методики з визначення складу та руху працівників на підприємстві.

Компетентності, яких набуває студент: здатність здійснювати планування й аналіз трудових показників.

Аналіз складу працівників на підприємстві

Завдання 11.1

Визначте середньооблікову чисельність працівників за перший квартал, перше півріччя й за рік для кожного підприємства окремо та для всієї групи підприємств (табл. 11.1).

Таблиця 11.1

Вихідні дані

Місяць	Підприємство 1	Підприємство 2	Підприємство 3
Січень	–	620	379
Лютий	–	618	385
Березень	240	600	402
Квітень	280	598	405
Травень	300	590	410
Червень	320	564	419
Липень	330	460	417
Серпень	330	450	422
Вересень	310	–	423
Жовтень	340	–	428
Листопад	338	–	427
Грудень	334	–	428

Методичні рекомендації.

Середньооблікова чисельність працівників за період із початку року за звітного місяця включно визначається шляхом підсумовування середньооблікової чисельності працівників за всі місяці, що минули за період

із початку року до звітного місяця включно, та поділу отриманої суми на число місяців, які пройшли за період із початку року.

Завдання 11.2

Розрахуйте чисельність промислово-виробничого персоналу та загальну чисельність персоналу. На підприємстві працює 700 осіб робітників, 30 осіб керівників, 150 осіб фахівців, 25 осіб службовців, 20 осіб персоналу, зайнятого в непромислових об'єктах, що знаходяться на балансі підприємства.

Методичні рекомендації.

Чисельність промислово-виробничого персоналу ($Ч_{ПВП}$) підприємства охоплює робітників ($Ч_{РБ}$), керівників ($Ч_К$), службовців ($Ч_{СЛ}$), фахівців ($Ч_Ф$) і визначається за формулою:

$$Ч_{ПВП} = Ч_{РБ} + Ч_К + Ч_{СЛ} + Ч_Ф. \quad (11.1)$$

Загальна чисельність є сумою чисельності промислово-виробничого персоналу та персоналу, зайнятого в непромислових підприємствах і організаціях ($Ч_{НП}$), що перебувають на балансі підприємства та відповідно визначається за формулою:

$$Ч_{ЗАГ} = Ч_{ПВП} + Ч_{НП}. \quad (11.2)$$

Самостійна робота до теми 11
Аналіз руху працівників на підприємстві

Методичні рекомендації.

Аналіз руху кадрів на підприємстві припускає розрахунок таких показників:

1) коефіцієнт прийому ($К_{ПР}$):

$$К_{ПР} = \frac{Ч_{ПР}}{Ч_{СР}} \times 100\ \%, \quad (11.3)$$

де $Ч_{ПР}$ – чисельність прийнятих, осіб;

$Ч_{СР}$ – середньооблікова чисельність працівників, осіб;

2) коефіцієнт вибуття ($К_В$):

$$К_В = \frac{Ч_В}{Ч_{СР}} \times 100\,\%, \qquad (11.4)$$

де $Ч_В$ – чисельність вибулих, осіб;

3) коефіцієнт плинності кадрів ($К_{ПЛ}$):

$$К_{ПЛ} = \frac{Ч_{ВВБ} + Ч_{ЗВ}}{Ч_{СР}} \times 100\,\%, \qquad (11.5)$$

де $Ч_{ВВБ}$ – чисельність працівників, що вибули за власним бажанням;

$Ч_{ЗВ}$ – чисельність працівників, звільнених за прогули й інші порушення трудової дисципліни (тобто звільнені у зв'язку з невиробничими (непланові) причинами).

4) загальний коефіцієнт обігу:

$$К_О = \frac{Ч_{ПР} + Ч_В}{Ч_{СР}} \times 100\,\%. \qquad (11.6)$$

Завдання 11.1

Розрахуйте: коефіцієнт прийому, коефіцієнт вибуття, коефіцієнт плинності кадрів, загальний коефіцієнт обігу. Середньооблікова чисельність працівників підприємства склала 5 000 осіб. За цей період прийнято 250 осіб, звільнено за власним бажанням 150 осіб, за порушення трудової дисципліни – 50 осіб, у зв'язку із призовом в армію – 40 осіб, виходом на пенсію – 20 осіб, з інших причин, не викликаних виробничою потребою, – 10 осіб.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 11

1. Назвіть основні завдання аналізу в сфері праці.
2. З якою метою проводиться аналіз забезпеченості підприємства кадрами?
3. Що дозволяє виявити аналіз продуктивності праці?
4. Яка мета проведення аналізу використання фонду заробітної плати?
5. Дайте визначення поняття "аудит у трудовій сфері".

Семінарське заняття до теми 12
"Міжнародна організація праці та її вплив на розвиток соціально-трудових відносин"

Мета заняття – ознайомлення з історією виникнення та специфікою роботи Міжнародної організації праці (МОП); визначення впливу МОП на соціально-трудові відносини інших країн.

Компетентності, яких набуває студент: здатність оцінювати діяльність міжнародних організацій у сфері праці, орієнтування в міжнародних програмах щодо організації праці та адаптування їх до вітчизняних умов.

План семінарського заняття

1. Основні конвенції міжнародної організації праці у соціально-трудовій сфері.
2. Головні проблеми застосування конвенцій міжнародної організації праці в нашій державі.
3. Вплив глобалізаційних процесів на світовий та український ринок праці.
4. Міжнародна трудова міграція.
5. Сприяння міжнародної організації праці усуненню дитячої праці.
6. Боротьба міжнародної організації праці за захист прав людини.
7. Допомога міжнародної організації праці в боротьбі з бідністю, з підвищенням життєвого рівня працівників, розвитком соціального забезпечення.
8. Розроблення та впровадження міжнародною організацією праці заходів щодо захисту найбільш соціально вразливих верств працівників.

Методичні рекомендації: для підготовки до семінарського заняття використовуйте основну [1; 4; 5], додаткову [7; 9; 20; 23] літературу та інформаційні ресурси [24 – 27].

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 12

1. Розкрийте причини створення МОП.
2. Назвіть цілі та завдання МОП.
3. Які підрозділи формують структуру МОП?
4. Назвіть основні документи МОП.
5. Які методи роботи використовує МОП?
6. Назвіть основні сфери діяльності МОП.

Практичні завдання до теми 13
"Моніторинг соціально-трудової сфери як інструмент регулювання і удосконалення соціально-трудових відносин"

Мета заняття – розширення та поглиблення знань щодо ролі напрямів "моніторингу" в системі соціально-трудових відносин; оволодіння вмінням проводити соціальні дослідження щодо різноманітних аспектів трудової діяльності.

Компетентності, яких набуває студент: здатність здійснювати моніторинг соціально-трудової сфери в Україні.

Завдання 13.1
Проведення соціологічного дослідження щодо різноманітних аспектів трудової зайнятості

Із метою проведення соціологічного дослідження потрібно використати схему, яку подано на рис. 13.1.

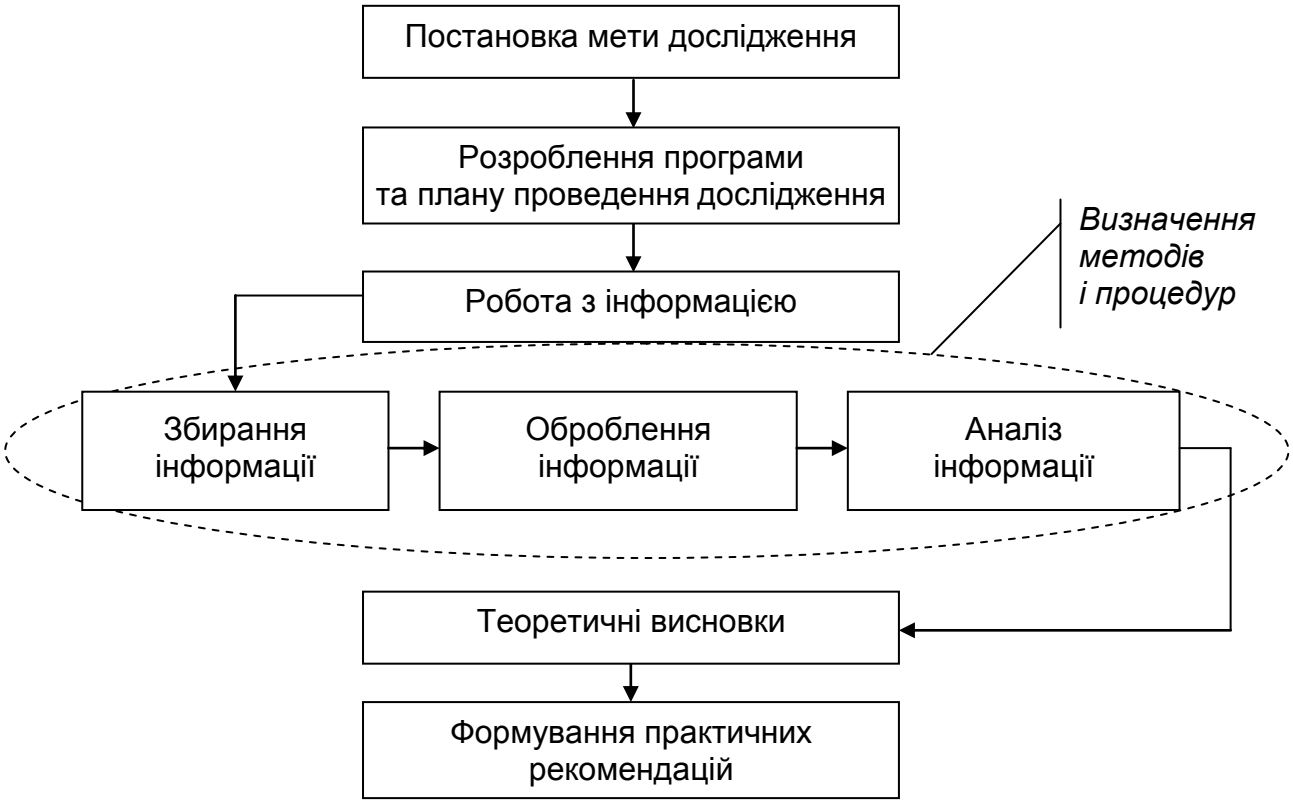

Рис. 13.1. **Схема проведення соціологічного дослідження**

Дослідження починається з постановки мети його проведення.

Другим етапом проведення дослідження є розроблення програми та плану. Програма становить теоретичну основу процедури дослідження, за допомогою якої відбувається збирання, оброблення й аналіз інформації, яка необхідна для обґрунтування теоретичних висновків і практичних рекомендацій. Програма дослідження – це визначення предмета і завдань дослідження, робочої гіпотези, опис логіки та методів дослідження відповідно до мети, яка вирішується.

У світовій науці немає єдиних взаємоприйнятних підходів до визначення як окремих компонентів програми, так і принципів їхньої взаємодії. Однак, до головних компонентів програми відносять:

1) мету дослідження;

2) об'єкт, предмет та проблему соціологічного дослідження. Предмет дослідження – конкретизований проблемою цілісний фрагмент реальності, тобто окрема особа, сім'я, група, колектив чи їхня сукупність, інститут або їхня система, спільнота, суспільство загалом чи його сукупність суспільств. Об'єкт дослідження – будь-який аспект, рівень чи зріз явища, спроможний науковими методами сприяти пізнанню досліджуваного предмета;

3) завдання дослідження, які поділяють на основні та допоміжні, першо- і другорядні; вони є ієрархізованими засобами досягнення мети;

4) постанову гіпотез дослідження, тобто таких припущень, які, на думку дослідника, здатні пояснити сутнісні ознаки досліджуваного об'єкта;

5) планування дослідження. План проведення дослідження визначає певні шляхи, виконавців і строки. Найчастіше йдеться про вироблення стратегічного та робочого планів. Стратегічний план схематично відображає принципові аспекти всього циклу дослідницьких процедур, тобто конспективно встановлює зв'язки і переходи від одного періоду робіт до іншого, спираючись на цілі та зміст дослідження загалом. Детальніші (робочі) плани дають змогу краще організувати найважливіші "підсистеми" дослідження, у тому числі формування вибірки, етапів збирання, оброблення та аналізу інформації тощо;

6) забезпечення зв'язку між усіма компонентами програми;

7) підготовку звіту. Звіт студента має бути виконаний і оформлений відповідно до таких вимог: текст роботи повинен бути написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень) або надрукований на принтері, до тридцяти рядків на сторінці з інтервалом 1,5, на одному боці аркуша білого паперу формату А4, гарнітура шрифту – Times New Roman, кг. 14.

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – не менше ніж 20 мм, правим – не менше ніж 10 мм, верхнім – не менше ніж 20 мм, нижнім – не менше ніж 20 мм.

Контрольні запитання для самодіагностики за темою 13

1. Назвіть складники, які містить система моніторингу соціально-трудової сфери (СТС).
2. Дайте визначення поняття "моніторинг СТС".
3. Назвіть завдання моніторингу СТС.
4. Назвіть принципи моніторингу СТС.
5. Назвіть показники, які характеризують стан СТС.
6. Охарактеризуйте основні напрями моніторингу СТС.
7. У чому полягають особливості розвитку соціально-трудових відносин в Україні на сучасному етапі?
8. Які тенденції розвитку соціально-трудових відносин спостерігаються в Україні на сучасному етапі?
9. Назвіть характерні особливості розвитку ринку праці в Україні.

Рекомендована література

Основна

1. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : практикум : навч. посіб. / О. А. Грішнова, О. М. Білик. – Київ : Знання, 2012. – 286 с.

2. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / за ред. Г. В. Назарової. – Київ : Знання, 2012. – 573 с.

3. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін. ; за наук. ред. д-ра екон. наук., проф. А. М. Колота ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2009. – 711 с.

4. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч.-метод. посіб. / Н. І. Єсінова. – Харків : ХДУХТ, 2017. – 189 с.

5. Управління персоналом та економіка праці : [навч. посіб.] / П. Г. Перерва, А. М. Колот, О. Й. Рофе та ін. ; за ред. проф. М. І. Погорєлова [та ін.] ; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Харків : Щедра садиба плюс ; НТУ "ХПІ", 2015. – 521 с.

Додаткова

6. Акіліна О. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / О. В. Акіліна, Л. М. Ільїч. – Київ : Алерта, 2010. – 733 с.

7. Березюк А. М. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч. посіб. / А. М. Березюк, С. М. Мельніков, О. С. Попов ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т". – Харків : ХАІ, 2011. – 105 с.

8. Гаврилюк Л. А. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Л. А. Гаврилюк, А. Л. Бержанір, М. І. Дяченко ; за ред. проф. Л. А. Гаврилюка ; Уман. нац. ун-т садівництва. – Умань : [б. в.], 2011. – 416 с.

9. Гармідер Л. Д. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Л. Д. Гармідер, С. О. Філатова ; Дніпропетровський ун-т економіки та права. – Дніпропетровськ : Вид. ДУЕП, 2009. – 638 с.

10. Дядик Т. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини / Т. В. Дядик. – Полтава : ФОП Говоров С. В., 2008. – 344 с.

11. Економіка праці і соціально-трудові відносини : підручник / [О. В. Шкільов, О. Д. Балан, В. А. Ткачук та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. О. В. Шкільова. – Київ : Компринт, 2015. – 749 с.

12. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч. посіб. / [І. Б. Скворцов, В. В. Войцеховська, О. Я. Загорецька та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. І. Б. Скворцова ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. – 265 с.

13. Економіка праці й соціально-трудові відносини: практичний курс : підручник / [Л. М. Черчик, Н. В. Коленда, С. М. Бортнік та ін.] ; за заг. ред. Л. М. Черчик ; Луц. нац. техн. ун-т, Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки. – Луцьк : РВВ Луц. НТУ, 2015. – 331 с.

14. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч.-метод. посіб. для студентів екон. ф-ту / [уклад. І. А. Андрейцева] ; Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. Івана Огієнка. – Кам'янець-Подільський : ФОП Сисин Я. І., 2015. – 227 с.

15. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Є. П. Качан, О. П. Дяків, С. А. Надвиничний та ін. – Київ : Знання, 2008. – 407 с.

16. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / С. М. Пилипенко, М. В. Горобинська, Л. І. Піддубна, та ін. – Харків : ХНЕУ, 2008. – 296 с.

17. Збрицька Т. П. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Т. П. Збрицька, М. С. Татаревська, О. В. Сорока ; [за заг. ред. М. С. Татаревської]. – Одеса : ОДЕУ, 2010. – 478 с.

18. Іляш О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / О. І. Іляш, С. С. Гринкевич. – Київ : Знання, 2010. – 476 с.

19. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / О. І. Карпіщенко ; Сум. держ. ун-т. – Суми : Сум. держ. ун-т, 2015. – 389 с.

20. Комарницький І. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / І. М. Комарницький, Г. О. Комарницька. – Хмельницький : ФОП Цюпак А. А., 2016. – 424 с.

21. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / В. М. Лукашевич. – 2-ге вид., перероб. та доп. – Львів : Новий Світ-2000, 2010. – 422 с.

22. Селищев В. С. Економіка праці та соціально-трудові відносини: контрольні запитання до практичних занять і завдання : навч. посіб.

/ В. С. Селищев, С. М. Мельніков, О. С. Попов ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т". – Харків : ХАІ, 2015. – 83 с.

23. Сумцов В. Г. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / В. Г. Сумцов, І. Г. Филипова, Г. С. Балахнін. – Луганськ : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2013. – 512 с.

Інформаційні ресурси

24. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua.

25. Інститут демографії та соціальних досліджень Національної академії наук України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.idss.org.ua.

26. Про зайнятість населення : Закон України від 05.07.2012 № 5067-VI, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5067-17.

27. Співтовариство кадровиків і спеціалістів з управління персоналом. Режим доступу : http://hrliga.com.

Зміст

Вступ 3
Змістовий модуль 1. Трудові ресурси. Формування та регулювання соціально-трудових відносин на ринку праці 6
Практичні завдання до теми 1. 6
Самостійна робота до теми 1 8
Практичні завдання до теми 2 16
Самостійна робота до теми 2 22
Семінарське заняття до теми 3 27
Самостійна робота до теми 3 27
Практичні завдання до теми 4 30
Самостійна робота до теми 4 37
Семінарське заняття до теми 5 46
Самостійна робота до теми 5 47
Практичні завдання до теми 6 47
Самостійна робота до теми 6 50
Змістовий модуль 2. Оплата праці, аналіз та планування показників із праці 53
Практичні завдання до теми 7 53
Самостійна робота до теми 7 61
Практичні завдання до теми 8 63
Самостійна робота до теми 8 66
Практичні завдання до теми 9 68
Самостійна робота до теми 9 75
Практичні завдання до теми 10 77
Самостійна робота до теми 10 78
Практичні завдання до теми 11 80
Самостійна робота до теми 11 81
Семінарське заняття до теми 12 83
Практичні завдання до теми 13 84
Рекомендована література 87

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ЕКОНОМІКА ПРАЦІ І СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Методичні рекомендації до практичних завдань та самостійної роботи студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Аграмакова** Наталія Володимирівна
Литовченко Ірина Володимирівна
Агавердієва Халіда Фаіддіновна
Тімофєєва Марина Іванівна

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *А. С. Ширініна*

План 2018 р. Поз. № 294 ЕВ. Обсяг 91 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру ***ДК № 4853 від 20.02.2015 р.***