



Національний університет
водного господарства та природокористування

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

06-05-40

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи
з дисципліни **„Управління персоналом”**
студентами напряму підготовки 6.030505
„Управління персоналом та економіка праці”
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано методичною
комісією за напрямом
підготовки 6.030505
„ Управління персоналом і
економіка праці”
Протокол № 6 від 25.02.2015р.

Рівне – 2015

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни
“Управління персоналом” студентами напряму підготовки 6.030505
“Управління персоналом і економіка праці” денної та заочної форми
навчання / Н.М.Самолук – Рівне: НУВГП, 2015 – 16 с.

Упорядники: Н.М.Самолук, к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів
і підприємництва

Відповідальний за випуск: Безтелесна Л.І., д.е.н., завідувач кафедри
трудова ресурсів і підприємництва.

Зміст

Загальні положення	3
Оформлення курсової роботи	3
Методика виконання роботи	4
Оцінювання курсової роботи.....	13
Рекомендована література	13
Додатки.....	15



ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота (КР) виконується студентами відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів за напрямом підготовки "Управління персоналом і економіка праці" під час вивчення дисципліни "Управління персоналом".

Основні цілі КР:

1) поглиблене вивчення і узагальнення теоретичних положень, методів і прийомів виконання функцій управління персоналом;

2) освоєння практичних навиків аналізу, планування й мотивації основних об'єктів управління персоналом, в т.ч. прогресивних змін чисельності і структури персоналу, його трудової діяльності, мотивування і соціально-культурного розвитку.

Виконуючи курсову роботу студент повинен продемонструвати самостійність у пошуку відповідей на запитання, які виникають у процесі управління персоналом.

Курсова робота виконується за індивідуальним завданням, яке видається керівником, призначеним викладачем кафедри. Об'єктом проектування є реальне підприємство чи його підрозділ.

ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота подається до захисту в машинописній чи рукописній формі. Текст має бути розбірливим (легко читатися) і охайним. Оформляючи роботу, необхідно дотримуватися таких правил:

а) всі рисунки і таблиці нумеруються з назвою, яка в лаконічній формі відображає їх основний зміст (наприклад: Рис.1.);

б) номер і назва таблиці наводяться зверху, а рисунків – знизу;

в) таблиці і рисунки подаються за текстом, у відповідних параграфах.

Усі розрахунки зводяться до підсумкових таблиць за формами, поданими у методичних вказівках. Матеріали курсової роботи подаються в такій послідовності:

- титульний аркуш (додаток 1);
- завдання (додаток 2);
- зміст (назва розділів і параграфів з позначенням сторінок);
- текст і розрахунки;



- висновки;
- література.

На титульній сторінці у назві теми обов'язково зазначається підприємство – об'єкт дослідження.

Загальний обсяг КР не має перевищувати 50 сторінок (аркушів формату А4) машинописного тексту, в т.ч. теоретичної частини (розділ 1) – не більше 20 сторінок.

МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ РОБОТИ

Розділ 1. Відповідно до списку студент вибирає теоретичне питання, що дозволяє розкрити один із аспектів управління персоналом

1. Моделі управління персоналом.
2. Нормативна база управління персоналом.
3. Інформаційні системи управління персоналом.
4. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера.
5. Особливості адаптація новоприйнятих працівників.
6. Витрати на утримання персоналу підприємства та особливості їх обліку.
7. Професійне навчання працівників та особливості його фінансування.
8. Гнучкі режими праці та відпочинку.
9. Соціальний пакет та специфіка його формування.
10. Аутсорсинг персоналу, його переваги та недоліки.
11. Оцінювання особистісних і професійних якостей претендентів на робочі місця.
12. Моделі ділової кар'єри.
13. Методи професійного навчання працівників.
14. Атестація працівників: періодичність, документація, процедури проведення, використання результатів.
15. Методи оцінювання персоналу.
16. Чинники диференціації індивідуальних трудових доходів.
17. Нематеріальне стимулювання працівників.
18. Управління конфліктною ситуацією.
19. Соціально-психологічний клімат у трудовому колективі.
20. Плинність персоналу та її наслідки для підприємства.

21. Корпоративна культура в системі управління персоналом.
22. Коучинг в системі розвитку персоналу.
23. Продуктивність праці та методи її планування.
24. Експертні методи при плануванні чисельності персоналу.
25. Навчання з охорони праці на виробництві.

Розділ 2. Аналіз трудового потенціалу підприємства

У цьому розділі курсової роботи студент працює із статистичною звітністю **вибраного ним** підприємства, а саме: ф.№ 1–ПВ «Звіт з праці», ф.№ 6–ПВ «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання за рік». У результаті, він має здійснити аналіз трудового потенціалу підприємства у розрізі механічного та якісного руху персоналу. Аналіз необхідно здійснювати за 3 роки діяльності підприємства і у підсумку описати тенденцію, яка склалася.

У процесі роботи **рекомендується** користуватися поданими нижче формами таблиць та формулами.

2.1. Аналіз механічного руху персоналу

Таблиця
Динаміка чисельності персоналу...

№	Показники	Роки			Абсолютний приріст	Відносний приріст, %
1	Чисельність працівників на початок періоду, осіб					
2	Прийнято всього, осіб					
3	Вибуло всього, осіб, у т. ч.:					
	– за власним бажанням					
	– за порушення трудової дисципліни					
4	Чисельність працівників на кінець періоду, осіб					
5.	Середньооблікова чисельність					

Для характеристики руху персоналу, потрібно розрахувати та проаналізувати динаміку наступних показників :

1. Коефіцієнт обороту прийому: $K_{o.n.} = \frac{C_n}{C_c} \cdot 100 \%$



2. Коефіцієнт обороту звільнення: $K_o .з. = \frac{Чз}{Чс} \cdot 100 \%$

3. Коефіцієнт загального обороту: $Kз .о. = \frac{Чп + Чз}{Чс} \cdot 100 \%$

4. Коефіцієнт плинності: $Kп . = \frac{Чзвб + Чзпнд}{Чс} \cdot 100 \%$

де $Чп$ – чисельність прийнятих працівників; $Чз$ – чисельність звільнених працівників; $Чс$ – середньо облікова чисельність працівників; $Чзвб$ – чисельність працівників звільнених за власним бажанням; $Чзпнд$ – чисельність працівників звільнених за порушення трудової дисципліни.

Також для аналізу руху персоналу можна розрахувати коефіцієнт постійності, коефіцієнт заміщення та коефіцієнт відновлення.

2.2. Аналіз якісного складу та розвитку персоналу

Таблиця

Динаміка якісного складу персоналу ...

Структура працівників	Чисельність працюючих на кінець року					
	рік	Питома вага, %	рік	Питома вага, %	рік	Питома вага, %
1. За віком, років:						
- молодші ... років						
-						
- старші... років						
Всього						
2. За статтю:						
- чоловіки						
- жінки						
Всього						
3. За освітою:						
- початкова						
-						
Всього						

Аналіз якісного руху персоналу можна зробити за допомогою стовпчикових, кругових діаграм або таблиць.

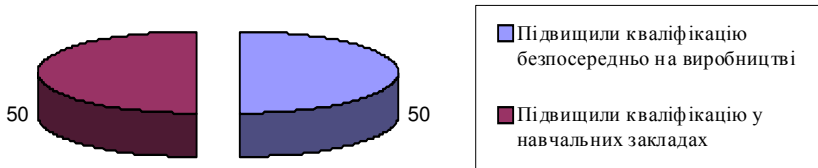
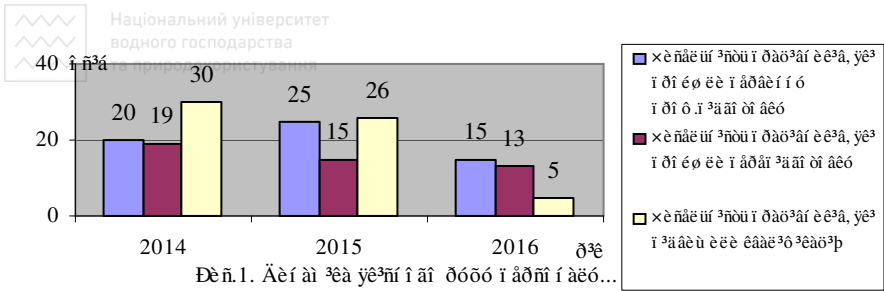


Рис.2. Структура працівників за джерелами підвищення кваліфікації у 2014 р.



Рис.3. Структура працівників за джерелами підвищення кваліфікації у 2016 р.

Також варто проаналізувати якісний рух у розрізі різних категорій персоналу.

Необхідно, в цілому, оцінити тенденцію щодо розвитку персоналу на підприємстві.

Розділ 3. Укомплектування підприємства персоналом

Даний розділ виконується на основі наступних вихідних умов:

1. Виробничі потужності підприємства дозволяють в наступному році підвищити обсяг виробництва продукції (надання робіт, послуг) на 10% (Опл = 110% Об).

2. Продуктивність праці на підприємстві залишиться на рівні останнього року (ППпл = ППб).

Необхідно укомплектувати підприємство персоналом враховуючи планове зростання обсягів виробництва та незмінність продуктивності праці.

3.1. Планування чисельності персоналу підприємства

Розрахувати планову чисельність різних категорій персоналу за наведеними нижче методами або іншими, зазначеними у літературних джерелах. Порівняти планову чисельність з фактичною та визначити потребу в працівниках, яку необхідно забезпечити

Розрахунок чисельності основних робітників може здійснюватися наступними нормативно-балансовими методами:

1) за трудомісткістю виробничої програми:

$$Ч_{ор} = \frac{\sum T_i \cdot O_i}{КФРЧ},$$

де T - трудомісткість одиниці продукції (витрати робочого часу людини на виробництво одиниці продукції), люд. год.; O - обсяг виробництва, од.; $КФРЧ$ - корисний фонд робочого часу одного працівника, год.

2) за кількістю робочих місць:

$$Ч_{ор} = \frac{Кр .м. \cdot ЕФРЧ}{КФРЧ}$$

де $ЕФРЧ$ - ефективний фонд часу 1-го робочого місця, год./рік; $Кр.м.$ - кількість робочих місць.

Для розрахунку чисельності допоміжних робітників використовується наступна формула:

$$Ч_{др} = \frac{К_{уст} \cdot К_{зм}}{Н_{об}}$$

де $К_{уст}$ – кількість одиниць устаткування (виробничої площі – для прибиральників), що потребує обслуговування; $К_{зм}$ - кількість змін роботи; $Н_{об}$ – норма обслуговування (кількість виробничих об'єктів, яку обслуговує робітник за одиницю часу).

У випадку відсутності необхідних вихідних даних для використання нормативно-балансових методів можна скористатися одним із балансово-досвідно-статистичних методів, зокрема індексним методом за наступними формулами:



$$ЧП_{(пл)i} = ЧП_{(б)i} \cdot \frac{I_{(о)i}}{I_{(ПП)i}} \quad \text{або} \quad ЧП_{(пл)i} = \frac{O_{пл}}{ПП_{(о)i} \cdot I_{(ПП)i}}$$

де I_o , $I_{ПП}$ – індекси відповідно збільшення (зменшення) обсягів чистої чи умовно-чистої продукції (I_o) та продуктивності праці ($I_{ПП}$) відносно базового періоду; $O_{пл}$ – обсяги чистої чи умовно-чистої продукції в плановому періоді; $ПП_o$ – продуктивність праці в базовому періоді (виробіток чистої чи умовно-чистої продукції одним працівником).

Розраховуючи загальну потребу підприємства в адміністративно управлінському персоналі (АУП), необхідно орієнтуватися на практику, яка свідчить, що питома вага АУП від загальної чисельності працівників повинна становити близько 20 % (в тому числі керівників – 8 %, спеціалісти і службовці – 12 %).

3.2. Вибір та обґрунтування джерел набору працівників

Необхідно пам'ятати, що на етапі набору персоналу є ряд факторів, які обмежують можливості підприємства у виборі джерел набору та відповідно ускладнюють пошук працівників (рис.4.).



Рис.4. Фактори, які впливають на вибір джерел набору персоналу

Зокрема, якщо підприємство виділяє мало коштів на пошук працівників, то воно не зможе скористатися послугами приватних агентств. В той же час, якщо необхідно заповнити вакантну посаду фінансового директора, то не доцільно буде звертатися до державного центру зайнятості.

Джерела набору персоналу поділяються на зовнішні і внутрішні (таб.).

У кожній конкретній ситуації зовнішній та внутрішній набір має свої переваги та недоліки. З огляду на це виберіть найбільш доцільні саме для вашого підприємства джерела заповнення наявних вакансій,

виявлених у процесі планування (пункт 3.1). Необхідно обґрунтувати вибір того чи іншого джерела для пошуку певної категорії працівників.

Таблиця

Джерела набору персоналу

Зовнішні	Внутрішні
– державні центри зайнятості; – кадрові та рекрутингові агентства; – система контрактів підприємства з навчальними закладами; – публікація оголошень у пресі, через радіо, телебачення; – ярмарки вакансій, які організовуються підприємствами; – дні відкритих дверей, що організовуються навчальними закладами.	– підготовка своїх працівників на підприємстві; – просування своїх працівників; – пряме звернення до своїх працівників щодо рекомендацій на роботу друзів, знайомих; – регулярне інформування всього колективу про вакансії, які виникають.

Сформуйте коротке оголошення чи звернення, яким ви скористаєтесь доводячи інформацію про вакантне місце до потенційних кандидатів.

3.3. Вибір методів відбору

Відбір персоналу — це процес вибору критеріїв, оцінки кандидата і прийняття рішення про його прийом чи відмову в ньому.

Під час відбору персоналу потрібно керуватися наступними принципами:

- орієнтація на сильні, а не на слабкі сторони людини і пошук не ідеальних кандидатів, яких у природі не існує, а тих, які найбільше відповідають даній посаді;
- забезпечення відповідності індивідуальних якостей претендента вимогам, які відповідають змісту роботи (освіта, стаж, досвід, а в ряді випадків стать, вік, здоров'я, психологічний стан);
- орієнтація на найбільш кваліфіковані кадри, але не більше високої кваліфікації, ніж це вимагає робоче місце.

Якості, якими повинен володіти кандидат, що претендує на вакантну посаду, необхідно вказати у розробленій професіограмі, або так званій карті компетентності («портреті ідеального працівника»).

Наступ кроком буде вибір та обґрунтування методів, котрими ви скористаетесь при відборі необхідних працівників (рис.2).



Рис.5. Методи відбору персоналу

Розділ 4. Мотивація персоналу підприємства

Даний підрозділ курсової роботи передбачає роботу студента з формою № 1–ПВ «Звіт з праці», формою № 2 «Звіт про фінансові результати».

4.1. Аналіз існуючої системи мотивації

Необхідно здійснити аналіз існуючої системи мотивації працівників підприємства. Для цього потрібно дослідити динаміку продуктивності праці на підприємстві та порівняти її з динамікою витрат на персонал.

Аналіз системи мотивації здійснюється за допомогою таблиць і графіків (діаграм) у такій послідовності:

- 1) аналіз структури витрат на персонал;
- 2) аналіз динаміки витрат на персонал та продуктивності праці, коефіцієнт випередження;

Для розрахунку продуктивності праці можна використовувати наступні формули, зокрема:

$$ПП = \frac{O}{ЧП},$$



де $ПП$ – продуктивність праці одного працівника (виробіток одного робітника); $ЧП$ – середньо облікова чисельність працівників (робітників); O – обсяг реалізованої продукції (обсяг умовно-чистої продукції, обсяг чистої продукції).

Коефіцієнт випередження розраховується за формулою

$$Kв = \frac{T_{пп}}{T_{зп}} ,$$

де $T_{пп}$ - темп зростання продуктивності праці; $T_{зп}$ - темп зростання середньої заробітної плати.

3) аналіз ефективності системи оплати праці, в тому числі за рахунок визначення зарплатоємкості продукції:

$$E_{on} = \frac{O}{\Phi OP} , \quad Z_e = \frac{\Phi OP}{O} ,$$

де E_{on} - ефективність оплати праці, грн./грн.; Z_e - зарплатоємкість продукції, грн./грн.

4.2. Удосконалення системи мотивації персоналу підприємства

У результаті аналізу здійсненого у підпункті 4.1. студент оцінює реальний стан системи мотивації персоналу підприємства. Подальша робота полягає в усуненні виявлених недоліків за рахунок удосконалення існуючої системи мотивації персоналу. Залежно від ситуації студент може впровадити нову систему оплати праці, змінити структуру витрат на персонал і т.д.

ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота оцінюється за чинною в НУВГП системою. Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4	Захист	Всього
15	15	15	15	40	100

Шкала оцінювання в ECTS

Сума балів за всі форми навчальної	Значення оцінки ECTS
------------------------------------	----------------------

діяльності	
90-100	відмінно
82-89	дуже добре
74-81	добре
64-73	задовільно
60-63	достатньо
20-59	незадовільно з можливістю повторного складання
1-19	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Гуменюк В.Я. Вступ до економіки, менеджменту та управління персоналом. Навч. посібник. – Рівне: НУВГП, 2008. – 98 с.
2. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.
3. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД „Професіонал”, 2005.- 336 с.
4. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД „Професіонал”, 2006.- 512 с.
5. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: Навч. посіб.- К.: КНЕУ, 2002.- 351с.

Додаткова література

6. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.
7. Економічна енциклопедія / Редкол.: ... С.В.Мочерний (відп. ред.) та ін. – К.: Видавничий дім “Академія”, 2001. – Т.2. – 848 с.
8. Калина А.В., Калініна С.П., Лук’янченко Н.Д. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2005. – 232 с.
9. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2006.- 638 с.
10. Управління персоналом: Навч. посіб. / Укл. А.О. Ласкавий. – К.: КНЕУ, 2004. – 288 с.
11. Косовська Г. В. Крушельницька О. В. Управління трудовими ресурсами: Навч. посіб.-К.: Кондор, 2003.- 224 с.
12. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: Навчальний посібник. Видання друге, перероблене й доповнене.-К., „Кондор”.- 2005.- 308 с.

13. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академ видав, 2003. – 416 с.
14. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М, НГАЭиУ; Новосибирск, 2000.
15. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 1997.
16. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело. - 1997. – 704 с.



Національний університет
водного господарства
та природокористування



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни
“УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ”
на тему:



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Виконав: студент (ка)
групи УПЕП – 3__

(прізвище, ініціали)

Перевірила: _____

(посада, прізвище, ініціали)

Рівне – 200_ р.



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

Дисципліна: *“Управління персоналом”*

Спеціальність: *“Управління персоналом і економіка праці”, 3 курс*

ЗАВДАННЯ на курсову роботу студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

2. Термін здачі студентом закінченої роботи: _____

3. Вихідні дані до роботи: *статистична звітність підприємства, навчальні посібники та підручники, наукові статті та монографії, періодичні наукові видання, методичні рекомендації.*

4. Зміст роботи:

Вступ. Розділ 1. Теоретичні аспекти управління персоналом.

Розділ 2. Аналіз трудового потенціалу підприємства.

Розділ 3. Укомплектування підприємства необхідним персоналом.

Розділ 4. Мотивація персоналу підприємства.

Висновки. Список використаної літератури. Додатки.

5. Дата видачі завдання _____

Студент: _____

(підпис)

Керівник: _____

(підпис)

Нараховано балів:

Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4	Захист	Всього

Підписи членів комісії: _____
