

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14/1

Тема 14.1. Форми та системи заробітної плати: сутність та умови застосування

Мета: вивчити сутність та умови застосування форм та систем оплати праці в ринкових умовах.

Питання для обговорення

1. Поняття форм та систем оплати праці.
2. Умови застосування форм та систем заробітної плати.
3. Системи погодинної форми оплати праці.
4. Сутність кожної зі систем відрядної форми оплати праці.

Групові завдання

1. За яких умов доцільно застосовувати відрядну форму оплати праці?
2. Умови застосування почасової форми оплати праці.
3. Застосування непрямої відрядної та акордної систем оплати праці.

Індивідуальні науково-дослідні завдання

На основі опрацювання лекційного матеріалу обгрунтуйте відповіді на запитання:

1. Який порядок нарахування заробітку за кожною системою відрядної форми оплати праці?
2. Який порядок нарахування заробітку за кожною системою погодинної форми оплати праці?
3. Особливості застосування акордної системи оплати праці.

Задачі для розв'язування

1. Робітник-відрядник виготовив за місяць 586 деталей. Робота тарифікується IV розрядом, годинна тарифна ставка – 5,42 грн., норма часу на одну деталь – 0,4 люд./год. Розрахувати відрядну розцінку та заробітну плату робітника-відрядника.

2. Праця слюсаря-інструментальника V розряду (годинна тарифна ставка – 6,68 грн.) оплачується за погодинно-преміальною системою. За місяць робітник відпрацював 186 годин і виконав робіт обсягом 204 нормо-години. Положенням про преміювання на підприємстві передбачено виплату премії в розмірі 25% заробітку за умови забезпечення нормованого завдання з виконання норм виробітку. Рівень виконання норм виробітку, передбачений нормованим завданням, на місяць становить 105%. Розрахувати заробіток слюсаря-інструментальника за даний місяць.

3. Праця робітника-відрядника оплачується за відрядно-преміальною системою. У розрахунковому місяці він виготовив 488 деталей, виконавши при цьому місячну норму виробітку на 102,5%. Відрядна розцінка за одну деталь становить 5,6 грн. Положенням про преміювання, що діє на підприємстві, передбачена премія в розмірі 15% від відрядного заробітку за умови перевиконання норм виробітку більш як на 100%. Розрахувати заробіток робітника-відрядника за місяць.

4. Допоміжний робітник, тарифна ставка якого становить 5,25 грн., зайнятий обслуговуванням 26 основних робітників-верстатників. Упродовж місяця він відпрацював 184 год., основні робітники, яких він обслуговує, виконали обсяг робіт у 5693 нормо/год. та відпрацювали 4992 год. Визначити заробітну плату допоміжного робітника.

5. Згідно з кошторисом (акордна система) сума заробітної плати за акордним нарядом склала 7350 грн. Термін виконання робіт становив 60 днів. За кожен процент скорочення терміну виконання завдання при високій якості роботи передбачена премія в розмірі 1%. Бригада виконала роботу за 57 днів з високою оцінкою якості робіт. Розрахувати розмір премії та загальний заробіток бригади.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14/2

Тема 14.2. Колективна (бригадна) система заробітної плати праці

Мета: з'ясувати сутність бригадної форми оплати праці та умови розподілу заробітку за кінцевими результатами роботи між членами бригади за допомогою коефіцієнта трудової участі.

Питання для обговорення

1. Доцільність і необхідність колективних форм організації та оплати праці.
2. Особливості оплати праці в бригадах.
3. Методи розподілу колективного заробітку між членами бригади.

Групові завдання

1. Які умови застосування колективної форми оплати праці?
2. Які є методи розподілу заробітної плати між членами бригади?
3. Доведіть необхідність застосування бригадної форми оплати праці.
4. Дайте характеристику методів розподілу колективного заробітку між членами бригади.
5. Які чинники впливають на застосування бригадної форми оплати праці?

Індивідуальні науково-дослідні завдання

1. Як розраховується бригадна відрядна розцінка?
2. Що таке КТУ? Для чого він використовується?
3. Які критерії оцінки праці, що підвищують та знижують величину КТУ?
4. Наведіть розрахунок відрядного приробітку для кожного члена бригади.

Задачі для розв'язування

1. До складу бригади належать троє працівників. Тарифна ставка (ТС) першого працівника – 6,64 грн., ТС другого – 5,82 грн., ТС третього – 5,2 грн. Для бригади встановлена норма виробітку 800 кг продукції за зміну. Впродовж місяця бригада виготовила 3 тис. кг продукції. Обчислити бригадний заробіток.

2. Норма виробітку робітника за зміну – 18 деталей. Розрахувати прямий відрядний заробіток 3-х робітників IV-го розряду, які відпрацювали за місяць 68 змін і виготовили та здали 1395 деталей. Визначити Відрядну розцінку, використовуючи норму виробітку та часу. Розрахувати середньоденний відрядний заробіток.

3. Спеціалізована бригада слюсарів із виготовлення інструменту за єдиним відрядним нарядом заробила 2165,6 тис. грн. Заробіток за тарифними ставками за фактично відпрацьований час становить 1561,92 грн. Відрядний приробіток бригади – 603,68 грн. Розмір премії – 570,25 грн. Визначити загальний заробіток кожного члена бригади (гр. 8, 9, 10, 11).

Таблиця 1

№ з/п	ПІП	Розряд	Год ТС	Відпрацьований час (г)	Тарифна 3П (гр.4хгр.5)	КТУ	Розрах. величина з урахуванням КТУ (гр.6хгр.7), грн.	Відрядний приробіток, грн.	Премія, грн.	Загальний заробіток (гр.6+9+10), грн.
1	Кузьмук	V	3,2	184	588,8	1,6				
2	Іванов	V	3,0	160	480,0	1,25				
3	Кріль	V	2,68	184	493,12	1,5				
4	Білик	V	2,47	182	449,54	1,3				
5	Швець	V	2,3	176	404,8	1,5				
	Разом				1561,92		3354,61	603,7	570,25	

4. Оцінити роботу працівників, в оплаті праці яких застосовується коефіцієнт трудової участі (КТУ). У бюро працює 4 особи. Сума премії по бюро, нарахована за місяць згідно з Положенням про преміювання, становить

1520 грн. Посадові оклади працівників, а також величина КТУ наведені в табл. 2. Розраховані дані внести до табл. 2.

Таблиця 2

Розрахунок заробітної плати працівників бюро

Працівники	Посадовий оклад за відпрацьований час, грн.	КТУ	Розмір зарплати, грн.	Премія, грн.	Місячний заробіток, грн.
Алабай Н. Н.	920	1,1			
Барська С. К.	880	1,2			
Кузишин А. А.	880	0,8			
Данилюк О. П.	738	1,0			
Разом				1520	

5. Розрахувати коефіцієнт відрядного приробітку для розподілу заробітку між членами бригади з чотирьох осіб, якщо відрядний місячний заробіток бригади становить 4350 грн., тривалість робочої зміни – 8 год., інші дані наведено у табл. 3.

Таблиця 3

Прізвища та ініціали робітників	Тарифний розряд	Годинна тарифна ставка, грн.	Відпрацьовано днів
1. Івасюк А. Б.	III	5,00	20
2. Даниленко Б. В.	V	6,48	21
3. Микитюк В. Г.	IV	5,60	22
4. Чайківський Г. Д.	IV	5,60	21

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14/3

Тема 14.3. Оплата праці керівників, фахівців та службовців

Мета: дослідити сутність штатно-посадової системи, її складових елементів, вивчити види доплат і надбавок та особливості оплати праці державних службовців.

Питання для обговорення

1. Розкрити сутність оплати праці керівників, фахівців, службовців.
2. Штатно-посадова система та її елементи.

3. Принципи, елементи оплати праці керівників, фахівців, службовців.
4. Доплати та надбавки, які застосовують для керівників, фахівців, службовців.
5. Оплата праці державних службовців.

Групові завдання

1. Особливості оплати праці керівників, фахівців, службовців.
2. Диференціація рівнів оплати керівників та спеціалістів.
3. Види доплат до посадових окладів.
4. Надбавки до посадових окладів.
5. Структура заробітної плати державних службовців

Індивідуальні науково-дослідні завдання

Опрацювавши теоретичні основи лекційного матеріалу, дайте відповіді на запитання:

1. У чому особливості оплати праці керівників, спеціалістів, службовців?
2. Яке призначення та структура ТКД посад керівників, спеціалістів, службовців?
3. Що таке посадовий оклад?
4. Що являє собою штатний розпис працівників підприємства (організації)?
5. Який нормативний документ визначає перелік доплат та надбавок до посадових окладів на підприємстві, (організації)?
6. Який порядок встановлення посадового окладу для фахівців та службовців?

Задачі для розв'язування

1. Місячний оклад економіста – 1915 грн., тривалість робочого дня – 8,2 год. За графіком він має відпрацювати 22 дні, а фактично йому був наданий листок непрацездатності на 4 дні (листок непрацездатності оплачується в розмірі 100% денного заробітку). За цей місяць економістові нарахована премія в розмірі 15% від фактичного заробітку. Обчислити місячний заробіток працівника.

2. Розрахувати місячну заробітну плату робітника 6 розряду при погодинно-преміальній системі оплати праці з нормованим завданням. Погодинна тарифна ставка робітника – 5,86 грн. Відпрацьовано протягом місяця 176 год., рівень виконання нормованого завдання – 100%. Доплата за умови праці – 10%, за професійну майстерність – 15%, премія за якісне виконання завдання – 20%. Додаткова оплата за виконання нормованого завдання становить 30% до погодинної частки заробітної плати.

3. Розрахувати річний тарифний фонд заробітної плати робітників-погодинників за даними таблиці:

Робітники	Кількість робітників, осіб	Годинна тарифна ставка (оклад) грн.	Річний фонд робочого часу одного робітника (год.)
1. Слюсар	2	5,46	1995
2. Електрик	3	4,25	1995
3. Контролер	1	3,85	1995
4. Прибиральник	1	3,50	1600
Всього	7	–	–

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14/4

Тема 14.4. Системи преміювання. Системи оплати праці в ринкових умовах

Мета: з'ясувати призначення, показники та умови преміювання працівників підприємств, визначити особливості застосування безтарифної та контрактної систем оплати праці.

Питання для обговорення

1. Сутність та призначення систем преміювання.
2. Показники преміювання, умови та розміри преміювання.
3. Сутність безтарифної системи оплати праці.
4. Сутність гнучкої систем оплати праці.
5. Оплата праці за контрактом, сутність, особливості, застосування.

Групові завдання

1. З яких елементів складається система преміювання?
2. Які особливості преміювання працівників основних та допоміжних виробничих підрозділів?
3. Які ви знаєте показники преміювання для керівників, спеціалістів, службовців?
4. У чому суть застосування безтарифної системи оплати праці?
5. Які особливості оплати праці працівників на контрактній основі?

Індивідуальні науково-дослідні завдання

1. Опрацювавши теоретичні основи лекційного матеріалу дайте відповідь на запитання:
 1. У чому полягає сутність колективного та індивідуального преміювання?
 2. Охарактеризуйте вплив контрактної системи оплати праці на мотивацію до праці.
 3. Системи колективного стимулювання та їх застосування на вітчизняних підприємствах.
2. Підготуйте виступ на тему "Розвиток систем винагороди у сфері праці".

Задачі для розв'язування

1. Розрахувати загальну суму заробітної плати робітника-відрядника, праця якого оплачується за відрядно-преміальною системою. Відомо, що за місяць робітник відпрацював 176 год. і виготовив 490 деталей. Відрядна розцінка за одну деталь становить 5,8 грн., а норма часу на одну деталь – 0,4 люд.-год. Положенням про преміювання передбачена виплата премій: за 100% виконання норм – 5%; за кожний відсоток перевиконання норм – по 1,5% від відрядного заробітку.

2. Визначити загальний заробіток робітника-відрядника, оплата якого здійснюється за відрядно-прогресивною системою, якщо він за місяць відпрацював 22 зміни по 8 год. і виготовив 260 виробів при нормі часу на одиницю виробу 0,9 люд./год. Годинна тарифна ставка робітника – 5,8 грн. Всі вироби понад норму оплачуються за подвійними розцінками.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 14/5

Тема 14.5. Особливості оплати праці та стимулювання праці в зарубіжних країнах

Мета: ознайомитись із зарубіжним досвідом з питань оплати та стимулювання праці й можливістю його використання на підприємствах, в установах та організаціях України.

Питання для обговорення

1. Форми матеріального стимулювання праці у країнах із розвинутою ринковою економікою.
2. Системи оплати праці у провідних компаніях США.
3. Особливості оплати праці в країнах Західної Європи.

4. Системи матеріального стимулювання на підприємствах Швеції.
5. Договірні виплати заробітної плати і недоговірні виплати на італійських підприємствах.
6. Особливості організації оплати праці робітників і службовців у Франції.

Групові завдання

1. Охарактеризуйте сутність системи "оцінки заслуг".
2. Обґрунтуйте системи індивідуального та колективного преміювання, що застосовуються в американських компаніях.
3. Особливості оплати праці управлінських працівників у Франції.
4. Охарактеризуйте мотиваційні механізми на підприємствах США.
5. Особливості оплати праці робітників на підприємствах Швеції.
6. Охарактеризуйте особливості (основні риси) оплати праці оплати праці в зарубіжних країнах. Заповніть табл. 1.

Таблиця 1

№ з/п	Оплата праці в США	Оплата праці в Японії	Оплата праці в країнах ЄС

Індивідуальні науково-дослідні завдання

На основі опрацювання лекційного матеріалу та додаткової літератури:

1. Охарактеризуйте, як впливає участь працівників у "гуртках якості" на ефективність виробництва:
 - особливості оплати праці в США;
 - системи матеріального стимулювання в Японії;
 - особливості регулювання оплати праці в країнах Західної Європи.
2. Назвіть різновиди "гнучкої" системи оплати праці, що набули найбільшого поширення в США.
3. Підготуйте виступ на тему "Оцінка праці та системи заробітної плати на підприємствах Німеччини".

Короткий виклад основного матеріалу теми

Форми та системи є складовими організації заробітної плати, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (індивідуальними і колективними). Форми і системи оплати праці підприємства та організації встановлюють самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і

гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

В Україні найпоширенішими на підприємствах є такі форми заробітної плати – відрядна та погодинна. Кожна з них відповідає певній мірі кількості праці: перша – кількості виробленої продукції, друга – кількості відпрацьованого часу.

Системи відрядної форми оплати праці:

- пряма відрядна;
- відрядно-преміальна;
- відрядно-прогресивна;
- непряма-відрядна;
- акордна;
- колективна (бригадна) відрядна.

Системи погодинної форми оплати праці:

- пряма погодинна;
- погодинно-преміальна;
- колективна (бригадна) почасова.

Пряма (проста) відрядна система оплати праці. За індивідуальної прямої відрядної системи розмір заробітної плати прямо залежить від результатів роботи кожного робітника. Виготовлена робітником продукція або виконана ним робота оплачується за індивідуальними розцінками.

Відрядна розцінка визначається за формулами:

1. Для виробництв, де застосовуються норми виробітку:

$$P_B = \frac{TC}{H_{вир}},$$

де TC – погодинна або денна тарифна ставка, яка відповідає розряду цієї роботи; $H_{вир}$ – норма виробітку за одиницю часу.

2. Для виробництв, де застосовуються норми часу:

$$P_B = TC \times H_{ч},$$

де TC – погодинна або денна тарифна ставка, яка відповідає розряду цієї роботи; $H_{ч}$ – норма часу, хв.

При прямій відрядній системі оплати праці заробіток працівника ($Z_{відр}$) розраховується за формулою:

$$Z_{відр} = P_B \times Q,$$

де Q – кількість одиниць виробленої продукції; P_B – відрядна розцінка за одиницю продукції.

Відрядно-преміальна система оплати праці. Сутність її в тому, що робітникові нараховується, крім заробітку за прямою відрядною системою, премія за виконання і перевиконання певних кількісних та якісних показників. Розмір премії встановлюється у відсотках до заробітку, визначеному за відрядними розцінками.

Загальний заробіток робітника за відрядно-преміальною оплати можна розрахувати за формулою:

$$Z_{заг} = Z_{відр} + \frac{Z_{відр} (P_1 + P_2) \times P_{пл}}{100},$$

де $Z_{відр}$ – заробіток за відрядними розцінками, грн.; P_1, P_2 – відсоток премії за виконання плану і технічно обґрунтованих норм і за кожний відсоток перевиконання плану або норм; $P_{пл}$ – відсоток перевиконання плану виробництва або норм.

Відрядно-прогресивна система. За цієї системи оплати праці виробіток робітників у межах виробничого завдання виплачується за фіксованими нормами (розцінками), а виробіток понад завдання – за підвищеними розцінками, причому розцінки збільшуються прогресивно зі збільшенням кількості продукції, виробленої понад завдання. Ступінь збільшення розцінок визначають за спеціальною шкалою. Шкали підвищення розцінок можуть бути одно- та двоступінчасті. За одноступінчастої шкали у разі перевиконання вихідної бази відрядна розцінка може підвищуватися на 50%, тобто коефіцієнт збільшення дорівнює 0,5; за двоступінчастої шкали за перевиконання вихідної бази від 1 до 10 % коефіцієнт збільшення – 0,5, за перевиконання понад 10% – 1.

Загальний заробіток за відрядно-прогресивною системою розраховується за формулою:

$$Z_{заг} = Z_{відр} + \frac{Z_{відр} (P_B - P_H)}{P_B} \times K_p,$$

де $Z_{відр}$ – відрядний заробіток за прямими розцінками; P_B – відсоток виконання норм виробітку; P_H – вихідна база для нарахування прогресивних доплат, яка виражена у відсотках виконання норм виробітку; K_p – коефіцієнт збільшення прямої відрядної розцінки за шкалою прогресивних доплат.

Непряма відрядна система заробітної плати застосовується для оплати праці допоміжних робітників, зайнятих обслуговуванням основних робітників-відрядників, заробіток розраховується за формулою:

$$Z_{заг} = TC_d \times t \times K_{ви},$$

де TC – годинна тарифна ставка допоміжного працівника; t – фактично

відпрацьована кількість годин цим працівником; $K_{вн}$ – середній коефіцієнт виконання норм виробітку всіх працівників, що обслуговуються. Його розраховують так:

$$K_{вн} = \frac{B_c}{H_n},$$

де B_c – виробіток в середньому на одного працівника; H_n – змінна норма виробітку, шт.

Загальний зарібок можна визначити множенням непрямої відрядної розцінки на фактичне виконання завдання за робочими об'єктами обслуговування. При цьому непряма відрядна розцінка визначається за формулою:

$$P_{непр} = \frac{TC_{ден.доп}}{H_{об} \times B_{п}},$$

де $TC_{ден.доп}$ – денна тарифна ставка допоміжного робітника, праця якого оплачується за непрямою відрядною системою, грн.-коп.; $H_{об}$ – кількість робочих місць, які обслуговуються за встановленими нормами; $B_{п}$ – планова норма виробітку, встановлена для кожного виробничого об'єкта, що обслуговується.

Акордна система оплати праці. Вона застосовується для окремих груп робітників. Її сутність у тому, що відрядна розцінка встановлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом, виходячи із чинних норм часу і розцінок. Порівняно з прямою відрядною оплатою за акордної системи заздалегідь визначені обсяг робіт і строк їх виконання, відома сума зарібної плати за нарядом залежно від виконання завдання. Зарібок ($Z_{акор}$) при цьому розраховується за формулою:

$$Z_{акор} = TC_{инд} \times Ч t_{пл} + TC_{инд} (t_{пл} - t_{ф}),$$

де $TC_{инд}$ – індивідуальна погодинна тарифна ставка; $t_{пл}$ – плановий час виконання робіт; $TC_{инд}$ – підвищена тарифна ставка; $t_{ф}$ – фактичний час виконання робіт.

Акордно-преміальна система оплати праці передбачає ще й премії за якісне і дострокове виконання робіт.

На підприємствах, окрім відрядної оплати, застосовують **погодинну оплату**, тобто оплату за працю певної тривалості (годину, день, місяць). В умовах переходу до ринку на деяких підприємствах може з'явитися тенденція до заміни відрядної оплати на погодинну.

За **простої погодинної системи** розмір зарібку визначається залежно від тарифної ставки робітника і кількості відпрацьованого ним часу:

$$Z_{пог} = TC \times T,$$

де TC – тарифна ставка робітника; T – час, відпрацьований робітником.

При погодинно-преміальній системі оплата залежить від тарифної ставки, відпрацьованого часу та премії за досягнення певних кількісних або якісних показників:

$$Z_{пог пр} = TC \times T + П,$$

де $Z_{пог пр}$ – зарібна плата погодинно-преміальна; TC – тарифна ставка робітника; T – час, відпрацьований робітником; $П$ – премії за досягнення певних кількісних або якісних показників.

Підприємства також широко застосовують погодинно-преміальну систему з нормованими завданнями. Робітників-погодинників преміюють за виконання встановлених їм нормованих завдань.

Бригадна форма оплати праці може застосовуватися тоді, коли у досягненні найкращих кінцевих результатів праці зацікавлена як бригада загалом, так і кожен її член зокрема.

Праця в бригадах може оплачуватися із застосуванням як відрядної, так і погодинної форм зарібної плати.

Розраховуючи загальний зарібок за відрядної форми оплати, важливо визначити бригадні розцінки.

Коллективна відрядна розцінка визначається за формулою:

$$P_K = \frac{\sum TC}{H_{бриг}},$$

де $\sum TC$ – сума тарифних ставок членів бригади, грн.; $H_{бриг}$ – бригадна норма виробітку.

Інший варіант розрахунку колективної відрядної розцінки заснований на калькуляції трудомісткості виконуваної роботи. У цьому разі колективна відрядна розцінка визначається за формулою:

$$P_K = \sum TC \times \sum Z_{ТР},$$

де $TC = T_1 + T_2 + T_3 + \dots + T_n$ – сума тарифних ставок, які відповідають розряду робіт, грн.; $Z_{ТР} = Z_{ТР1} + Z_{ТР2} + Z_{ТР3} + \dots + Z_{ТРn}$ – сума трудових затрат за нормами за кожним розрядом.

Для забезпечення ефективності роботи виробничих бригад важливе значення має розподіл зарібної плати між її членами з урахуванням кількості

та якості їхньої праці, її результатів. Для цього використовують різні методи розподілу колективного заробітку, зокрема за:

- присвоєними робітникам розрядами і відпрацьованим часом (за допомогою коефіцієнта відрядного заробітку ($K_{вз}$);
- тарифними коефіцієнтами і відпрацьованим часом (тобто нарахування відрядного заробітку, який припадає на 1 коефіцієнт-годину);
- присвоєними розрядами і відпрацьованим часом з коригуванням на коефіцієнт трудової участі (КТУ).

Коефіцієнт відрядного заробітку ($K_{вз}$) розраховується як відношення відрядного заробітку колективу бригади ($ЗПв$) до тарифної частини цього заробітку ($ЗПтар$) за відпрацьований час:

$$K_{вз} = \frac{ЗПв}{ЗПтар}.$$

Сутність коефіцієнта трудової участі (КТУ) полягає в тому, що кожному робітникові бригади установлюється коефіцієнт, який характеризує ступінь його участі у виконанні загального завдання. Кількісна оцінка трудового внеску кожного робітника бригади залежить від індивідуальної продуктивності праці та якості роботи, фактичного суміщення професій, виконання складніших робіт, збільшення зони обслуговування й підміни відсутнього робітника, допомоги іншим членам бригади, дотримання трудової та виробничої дисципліни.

Заробіток кожного члена бригади за допомогою КТУ розраховують у такій послідовності: спочатку визначають тарифний заробіток кожного члена бригади шляхом множення його годинної (денної) $ТС$ на фактичну кількість відпрацьованих годин (днів). Різниця між загальним відрядним заробітком бригади і сумою тарифної заробітної плати усіх робітників становить відрядний прирібок, який підлягає розподілу між членами бригади з урахуванням їх КТУ.

На підприємствах КТУ застосовують для розподілу відрядного приробитку, всіх видів премій, доплат та інших видів колективної оплати.

Відрядний прирібок і колективні премії (надтарифна частина заробітку). Розподіляються між членами бригади при відрядно-преміальній системі за допомогою розрахункового коефіцієнта відрядного приробитку (колективної премії):

$$K_{пр} = \frac{В_{пр}}{\sum_{i=1}^n TC_i \times T_i \times K_{ТУ}},$$

де $K_{пр}$ – розрахунковий коефіцієнт відрядного приробитку; $В_{пр}$ – сума відрядного приробитку (премії), грн.; TC_i – тарифна ставка кожного робітника бригади; T – кількість годин (днів), відпрацьованих кожним робітником

бригади; $K_{ТУ}$ – коефіцієнт трудової участі кожного робітника; n – кількісний склад бригади, осіб.

Сума відрядного приробитку (премії) кожного члена бригади визначається за формулою:

$$ПР_i = K_{пр} \times TC_i \times T_i \times K_{ТУ_i},$$

де $ПР_i$ – сума відрядного приробитку (премії) кожного члена бригади.

Керівники, спеціалісти і службовці (надалі КСС) належать до промислово-виробничого персоналу підприємства, організації. Оплата праці КСС, як і оплата робітників, будується з урахуванням кількості та якості роботи, трудового внеску кожного працівника. Основним призначенням керівників, спеціалістів та службовців є організація виробництва, спрямована на досягнення максимальних результатів з найменшими затратами суспільної праці. Вони здійснюють управлінську діяльність, виконуючи організаційно-розподільчі, адміністративно-господарські, організаційно-інженерні та організаційно-економічні функції.

Якщо регулювання заробітної плати робітників здійснюється з допомогою тарифної системи, то основою оплати праці керівників, спеціалістів і службовців є **штатно-посадова система**. Вона є сукупністю нормативних і внутрішніх матеріалів, за допомогою яких встановлюється рівень заробітної плати даної категорії працівників на підприємстві. Штатно-посадова система оплати КСС охоплює: кваліфікаційний довідник посад керівників, спеціалістів та службовців; схеми посадових окладів; доплати і надбавки; штатний розпис.

Оплата праці керівників, спеціалістів і службовців здійснюється за допомогою посадових окладів. **Посадові оклади** – це постійна, гарантована частина їхньої заробітної плати, яка не залежить від результатів роботи підприємства і того підрозділу, де вони безпосередньо зайняті. Ця частина має становити приблизно 75–80% від загальної суми заробітку.

Схеми посадових окладів – це повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів. У схемах передбачено два розміри посадових окладів – мінімальний і максимальний. Така “вилка” посадових окладів дозволяє диференціювати рівень оплати працівників, які виконують однакову роботу з різними результатами, сприяє підвищенню їхньої кваліфікації, відповідальному ставленню до своїх обов’язків.

Схеми посадових окладів мають галузевий характер і є предметом галузевих тарифних угод.

При диференціації окладів спеціалістів необхідно зважати на те, що праця більшості спеціалістів відрізняється високою складністю, розмаїттям змісту, підвищеною відповідальністю за кінцевий результат. Їхня повсякденна робота,

як правило, нормуванню не підлягає, а регламентується посадовими інструкціями, індивідуальними планами роботи і вказівками безпосередніх керівників. За таких умов праця більшості спеціалістів оплачується погодинно на основі місячних посадових окладів.

При встановленні посадових окладів спеціалістів головними критеріями диференціації оплати праці є складність і відповідальність виконуваних робіт, що дає змогу рангувати їхні посади. Фактичний оклад конкретного спеціаліста може бути вищим від мінімального рівня (в межах так званої “вилки”) з урахуванням ситуації на ринку праці, особистих якостей і заслуг працівника, його завантаженості й напруженості праці.

Мінімальні посадові оклади встановлюються тим працівникам, які починають свою діяльність у конкретній сфері і виконують вузьке коло завдань у межах регламентованого завдання під безпосереднім керівництвом старшого спеціаліста або керівника. Максимальні оклади встановлюють працівникам, які володіють необхідною для даної посади кваліфікацією, досвідом роботи, самостійністю у виконанні робіт у межах зазначеної функції, з ініціативним і творчим ставленням до праці.

Штатний розпис є внутрішнім нормативним документом, де вказано перелік посад, що є на підприємстві, чисельність працівників за кожною з них і розміри їхніх місячних посадових окладів. Штатний розпис включається у тарифну угоду на виробничому рівні як складова колективного договору, що укладається на підприємстві. Він щорічно переглядається і затверджується власником або уповноваженим органом чи особою з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом, який представляє інтереси більшості найманих працівників.

В оплаті праці КСС використовують *доплати і надбавки*, більшість з яких регламентуються трудовим законодавством. Надбавки мають стимулюючий характер. Основні види надбавок:

- за високі досягнення в праці спеціалістів;
- за вислугу років;
- за виконання особливо важливої роботи.

Доплати пов'язані з характеристикою сфери трудової діяльності і мають компенсаційний характер. Основні з них:

- за суміщення фахів (посад);
- за роботу в нічний час;
- за роботу у вихідні та святкові дні, що є робочими за графіком;
- за роботу у важких, шкідливих і особливо шкідливих умовах.

Оплата праці державних службовців здійснюється з огляду на особливості управлінської праці. Заробітна плата державних службовців складається із:

- посадових окладів;
- доплат за ранг;
- надбавок за особливі умови державної служби;
- надбавок за вислугу років;
- премії за результати роботи державного службовця.

Оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується для працівників організації, робота яких має стабільний характер. Вона може бути простою та преміальною.

Для обчислення місячного заробітку спеціаліста визначається кількість фактично відпрацьованого часу ($\Phi PЧ_{\text{факт}}$):

$$\Phi PЧ_{\text{факт}} = D_p \times T_p,$$

де D_p – кількість робочих днів, яка має бути відпрацьована за графіком протягом місяця (годин); T_p – тривалість робочого дня, годин.

Заробітна плата спеціаліста за фактично відпрацьований час може бути розрахована:

$$ЗП_{\text{фрч}} = \frac{ПО}{\Phi PЧ_{\text{(норм)}}} \times \Phi PЧ_{\text{(факт)}},$$

де $ПО$ – посадовий оклад спеціаліста (грн.); $\Phi PЧ_{\text{(норм)}}$ – фонд робочого часу, встановлений згідно із законодавством (дн.); $\Phi PЧ_{\text{(факт)}}$ – фонд робочого часу фактично відпрацьований за місяць (дн.)

Фонд основної оплати праці формується таким чином:

$$ЗП_{\text{осн}} = ЗП_{\text{фрч}} + ЗП_{\text{ин}} + ЗП_{\text{св}},$$

де $ЗП_{\text{фрч}}$ – зарплата за фактично відпрацьований робочий час; $ЗП_{\text{ин}}$ – оплата за дні участі у конференції; $ЗП_{\text{св}}$ – оплата в святкові дні, за умов, коли свята не збігаються з вихідним.

За умов преміальної системи оплати праці розмір премії визначають так:

$$П = ЗП_{\text{осн}} \times P_p,$$

де P_p – розмір премії у відсотках.

Місячну заробітну плату спеціаліста з урахуванням преміальних виплат розраховують так:

$$ЗП_{\text{мес}} = ЗП_{\text{осн}} + П.$$

Преміювання виконує функції забезпечення заінтересованості працівників у результатах праці. Складовими елементами організації преміювання на підприємствах (організаціях) є визначення показників, умов і розмірів

преміювання, джерел виплати премій, періодичності преміювання, категорії персоналу, яким виплачують премії та порядку їх виплати.

На підприємствах застосовуються основні й додаткові показники преміювання, а також визначаються умови преміювання.

Основні показники мають відбивати важливі напрями виробничої діяльності підприємства і його підрозділів впливати на ефективність і якість роботи, кінцеві результати виробництва. У разі їх перевиконання розмір премії збільшується, а невиконання — не виплачується взагалі.

Додаткові показники преміювання мають стимулювати різні менш значимі аспекти діяльності. Показники преміювання мають бути конкретними, чітко сформованими, легко обліковуватися.

Застосування показників та умов преміювання залежить від специфіки виробництва, функціональних особливостей різних груп і категорій працівників.

На практиці застосовують індивідуальне та колективне преміювання робітників. Індивідуальне преміювання застосовується у випадку, коли з огляду на особливості організації виробництва мають враховуватись індивідуальні результати праці, незалежно від результатів праці інших працівників. Показники й умови преміювання встановлюються за окремими професіями або видами робіт. Премія нараховується на основну заробітну плату кожного робітника залежно від індивідуальних результатів роботи.

Колективне преміювання застосовується як і при колективній, так і при індивідуальній організації праці з метою стимулювання працівників для досягнення найкращих, загальних кінцевих результатів роботи бригади, дільниці, цеху. Колективну премію нараховують на основну заробітну плату бригади (дільниці, цеху) залежно від виконання колективних показників діяльності. Колективну премію розподіляють між працівниками залежно від особистого внеску, відпрацьованого часу та коефіцієнта трудової участі.

Суттєві відмінності має преміювання професіоналів, фахівців і технічних службовців. Преміювання професіоналів, фахівців основних виробничих підрозділів (цехів, дільниць) здійснюється за ті показники, що характеризують діяльність цих підрозділів незалежно від загальних підсумків роботи підприємства в цілому. Такими показниками можуть бути підвищення продуктивності праці, зниження собівартості продукції, підвищення її якості, поліпшення використання устаткування в конкретному виробничому підрозділі, тобто досягнення певних кінцевих результатів.

Преміювання професіоналів, фахівців допоміжних цехів і дільниць здійснюється за показниками, що характеризують діяльність відповідних підрозділів з урахуванням загальних підсумків роботи підприємства в цілому.

Для визначення розміру премії цієї категорії працівників, за умов виконання установлених планових завдань, застосовують *коефіцієнт якості праці*.

Загальний коефіцієнт якості праці визначається як сума величин, установлених за виконання окремих показників. (Дані показники оцінюються різними частками одиниці (сумарної величини). Загальний коефіцієнт якості визначається за формулою:

$$K_{я} = \sum P \quad \text{або} \quad K_{я} = P_1 + P_2 + \dots + P_n,$$

де P, P, \dots, P – величина (частка) кожного показника в загальному розмірі премії, нарахованої за виконання основних показників і умов преміювання, коригується на досягнутий рівень коефіцієнта якості підрозділу (працівника).

Важливого значення для стимулювання праці персоналу в ринкових умовах набуває його участь у прибутках, тобто розподіл певної частини прибутку підприємства, організації між працівниками. Такий розподіл може здійснюватися у формі грошових виплат або у формі розповсюдження між працівниками акцій підприємства.

В умовах розширення економічної самостійності підприємств, переходом до ринкових відносин, в умовах зростання інфляції, недосконалої податкових механізмів дедалі більшого розвитку та впровадження набувають безтарифні і гнучкі систем оплати праці, системи винагороди за кваліфікацію і особисті заслуги, що враховують фінансові результати діяльності підприємств.

Гнучка система оплати праці – це система, за якої певна частина заробітку ставиться в залежність від особистих заслуг і загальної ефективності роботи підприємства. Під час визначення розміру оплати праці враховується значущість працівника, його здатність досягнути певних цілей щодо розвитку організації (фірми), а не лише стаж, кваліфікація чи професійна майстерність

Основою формування заробітку працівника є тариф, який доповнюється різними преміями, доплатами, надбавками. Від звичних систем гнучка тарифна система відрізняється тим, що розробляється для потреб і з урахуванням конкретного підприємства; основою її формування є насамперед перелік тих робіт, що виконуються на підприємстві і кваліфікуються за рівнем складності й значущості для підприємства; заробіток працівника індивідуалізований і залежить від фактичних результатів праці.

Безтарифна система оплати праці – це організація оплати праці, що ґрунтується на принципі часткового розподілу зароблених колективом коштів між працівниками згідно з прийнятими співвідношеннями (коефіцієнтами) в оплаті праці різної якості (залежно від кваліфікації, посади, спеціальності працівників тощо). У них не використовуються гарантовані тарифні ставки і посадові оклади, більшість видів премій, доплат і надбавок.

Фактична величина заробітної плати кожного працівника при безтарифній системі залежить від:

- 1) кінцевих результатів діяльності колективу;
- 2) кваліфікаційного рівня працівника;
- 3) фактично відпрацьованого часу;
- 4) коефіцієнта трудової участі (кожному працівникові присвоюються постійні коефіцієнти, які комплексно характеризують його кваліфікаційний рівень, а також визначають його трудовий внесок у загальні результати праці за даними трудової діяльності працівників, які належать до певного кваліфікаційного рівня).

В умовах становлення ринкової економіки, подальшої індивідуалізації заробітної плати, дедалі більшого поширення набуває **контрактна система оплати праці**, яка може застосовуватися поряд із наявною на підприємстві системою оплати праці.

Контракт – це особлива форма трудового договору, в якому вказується термін його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови оплати та організації праці працівників й умови розірвання договору за згодою двох сторін. Контракт укладається на визначений термін між роботодавцем і працівником. У ньому обговорюються умови праці, права, обов'язки і відповідальність сторін, режим роботи і рівень оплати праці та термін дії цього документа. В контракті вказуються наслідки, які можуть виникнути у випадку дострокового розірвання договору однією зі сторін.

Контракт як особлива форма трудового договору спрямований на забезпечення умов для виявлення ініціативи та самостійності, враховуючи індивідуальні здібності працівника та його професійні навички, при цьому підвищується взаємна відповідальність сторін, правова і соціальна захищеність працівника.

Нині в Україні набуває реального значення застосування зарубіжного досвіду матеріального стимулювання персоналу, який донедавна мав для нас суто інформаційний, пізнавальний характер.

З огляду на те, що *методи матеріальної мотивації в зарубіжних країнах* здебільшого мають інтернаціональний характер, можна виокремити найсуттєвіші складові цього досвіду:

1. Використання тарифної системи як інструмента диференціації оплати праці залежно від складності, умов праці, відповідальності за роботу, що виконується, в різноманітних її модифікаціях. При цьому на тарифну систему одночасно покладається і функція диференціації зарплати залежно від загальноприйнятих загальноутворюючих чинників, і функція відтворення здатності до праці та підвищення її результативності. Досвід країн із

розвиненою ринковою економікою свідчить про переважне застосування єдиних тарифних сіток для робітників, спеціалістів і службовців.

Що стосується “технологій” побудови єдиних тарифних сіток, їх різновидів, то кожна галузь, як правило, розробляє свої тарифні сітки, які, в свою чергу, модифікуються на рівні фірм. Наприклад, в Італії у різних галузях число розрядів у тарифній сітці коливається від шести (у взуттєвій промисловості, будівництві) до одинадцяти (в хімічній і поліграфічній галузях, банківській сфері, зв'язку). На рівні підприємства додатково вводяться проміжні розряди, особливо у верхній частині сітки.

Суттєві відмінності мають тарифні сітки, що застосовують у фірмах Японії. Нині японські фірми у більшості випадків використовують синтезовану систему визначення заробітної плати. При цьому традиційна ставка визначається на основі врахування віку і стажу, а так звана трудова ставка – на основі кваліфікації (розряду або категорії) і результативності праці.

2. Погодинна оплата праці як головна в зарубіжній практиці і відрядна, що є другорядною, мають багато найрізноманітніших систем застосування. Це, як правило, системи, що передбачають преміювання за якісні показники роботи. Управлінська та інженерна думка повинні бути спрямовані передусім на всебічне поліпшення якісних параметрів виробництва: оновлення продукції, розширення асортименту, поліпшення екологічних характеристик, більш ефективного використання обладнання, робочої сили, підвищення кваліфікації персоналу. Всі ці параметри враховуються під час вдосконалення механізму мотивації праці робітників і службовців.

3. Стимулювання праці акцентується на заохоченні професійної майстерності, розкритті й максимальному використанні інтелектуального потенціалу працівників, їх ініціативи та винахідництва.

Характерною особливістю сучасних систем стимулювання на Заході є заохочення нововведень. Так, на більшості західноєвропейських фірм формуються преміальні фонди за створення, освоєння і випуск нової продукції.

4. Пріоритет якісних показників підтверджується також яскраво вираженою перевагою в оплаті розумової праці порівняно з фізичною. Так, заробітна плата працівників розумової праці в середньому перевищує заробіток робітників: у ФРН – на 20%; Італії і Данії – на 22; Люксембурзі – на 44%; Франції і Бельгії – на 61%.

5. Стійка тенденція до індивідуальної заробітної плати, що базується на оцінці заслуг. Політика індивідуалізації трудових доходів найманих працівників – це намагання повніше врахувати як індивідуальні результати праці, так і особисті ділові якості, включаючи кваліфікацію, відповідальність, творчу ініціативу, швидкість і точність, досконалість рішень і неодмінно – якість роботи.

**Завдання для самостійної роботи з теми
“Форми та системи заробітної плати”**

№ з/п	Питання та завдання для самостійної роботи	Терміни виконання	Форми контролю
1	2	3	4
1.	Підготовка до практичного заняття (питання на самостійне вивчення) 1. Значення колективної системи оплати праці, як елементу організації оплати праці. 2. Місце колективної системи оплати праці в організації оплати праці. 3. Основні принципи побудови посадових окладів у сучасних економічних умовах. 4. Призначення безтарифної системи оплати праці в організації. 5. Мотиваційна роль контрактної системи оплати праці. 6. Зарубіжний досвід організації матеріального стимулювання праці на підприємстві.	Відповідно до розкладу занять	Активна участь у практичних заняттях
2.	Написання реферату (есе) на тему: 1. Основні проблеми впровадження погодинної форми оплати праці для робітників. 2. Організація оплати праці керівників, фахівців, службовців та її вдосконалення в ринкових умовах. 3. Умови застосування форм та систем оплати праці на промислових підприємствах. 4. Система “оцінки заслуг”. Участь працівників у прибутках як елемент винагороди найманих працівників. 5. Розвиток систем винагороди у сфері праці. 6. Особливості організації систем оплати праці в окремих країнах ЄС.	Відповідно до розкладу занять	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР
3.	Завдання аналітичного характеру 1. Розробити показники і умови преміювання, запропонувати організацію преміювання працівників підприємства. 2. Сформулювати пропозиції щодо системи “оцінки заслуг”. 3. Розробити показники і умови преміювання, запропонувати організацію преміювання працівників підприємства на основі зарубіжного досвіду. 4. Розробити рангово-диференційну систему заробітної плати враховуючи: рівень компетенції працівника, фактичний трудовий внесок в результати діяльності підприємства.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань

1	2	3	4
	Сформулювати аналітичний звіт (із побудовою діаграм, графіків, таблиць тощо) за темою: 1. Проаналізувати переваги і недоліки відрядної форми та систем оплати в ринкових умовах. Зробити критичний аналіз. 2. Трансформація форм і систем оплати праці у сучасних умовах в Україні. 3. Порівняльні переваги і недоліки методів розподілу колективного заробітку між членами бригади.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань
4.	Вирішення ситуаційних вправ, правових колізій та задач 1. Які нові проблеми дозволяє вирішити Закон України “Про оплату праці” як порівняти з Законом України “Про мінімальну заробітну плату” щодо наведених вище питань? Відповідь обґрунтуйте посиланнями на закони. 2. Які проблеми дозволяє вирішити бригадна форма оплати праці на підприємствах, установах, організаціях? Відповідь обґрунтуйте посиланнями на підприємства.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань
5.	Критичний огляд наукових публікацій 1. Опрацювати статті в газетах у журналах “Україна: аспекти праці”, “Економіка АПК”, “Праця і зарплата” та підготувати тему доповіді: “Колективна (бригадна) система заробітної оплати праці та її вплив на продуктивність праці”. 2. Опрацювати статті у журналах “Україна: аспекти праці”, “Регіональна економіка”, “Економіст” проаналізувати нормативні документи й підготувати тему доповіді “Рівень оплати праці керівників, фахівців, службовців і тенденції його підвищення”. 3. Опрацювати статті у журналах “Україна: аспекти праці”, “Регіональна економіка”, “Персонал” та підготувати тему доповіді “Використання досвіду країн ЄС в процесі реформування оплати праці в Україні”/	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань
6.	Розробка пропозицій щодо вирішення виявлених проблем 1. Розробити пропозиції щодо впровадження погодинної форми оплати праці для всіх категорій персоналу. 2. Розробити пропозиції щодо вдосконалення організації оплати праці керівників, фахівців, службовців. 3. Визначити ефективність системи доплат і надбавок для керівників, фахівців, службовців на підприємстві. Розробити економічне обґрунтування запровадження контрактної системи оплати праці. 4. Обґрунтувати значення поширення фізичних форм участі працівників у прибутках для стимулювання праці. Розробити механізм удосконалення системи оплати праці в Україні з урахуванням досвіду країн ЄС.	I–XVIII тижні	Оцінювання якості підготовлених матеріалів

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Основою оплати праці керівників, фахівців і службовців є:

1. Системи відрядної форми оплати праці.
2. Тарифна система.
3. Штатно-посадова система.
4. Мінімальна заробітна плата.

2. Посадові оклади повинні становити від загальної суми заробітку:

1. 40–45%.
2. 50–60%.
3. 75–80%.
4. 80–90%.

3. Схеми посадових окладів – це:

1. Повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів.

2. Повний перелік форм і систем оплати праці, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної з яких визначено розміри посадових окладів.

3. Кваліфікаційний довідник посад керівників, спеціалістів та службовців; схеми посадових окладів; доплати і надбавки; штатний розпис.

4. Схеми посадових окладів; доплати і надбавки; штатний розпис.

4. Схеми посадових окладів мають галузевий характер і є предметом:

1. Галузевих тарифних угод.
2. Тарифних сіток.
3. Мінімальної заробітної плати.
4. Тарифно-кваліфікаційного довідника.

5. Штатний розпис – це:

1. Внутрішній нормативний документ, де вказано перелік посад, що є на підприємстві, чисельність працівників за кожною з них і розміри їхніх місячних посадових окладів.

2. Повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів.

3. Повний перелік форм і систем оплати праці, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів.

4. Схеми посадових окладів; доплати і надбавки; штатний розпис.

6. Скільки систем має відрядна форма оплати праці?

1. Дві.
2. Три.
3. Чотири.
4. П'ять.

7. Відрядно-прогресивна система оплати праці визначається як:

1. Множення кількості виробленої продукції на ціну за одиницю продукції.
2. Оплата праці включає окрім відрядного заробітку премії за досягнуті результати.
3. Робота, виконана в межах встановленої норми, оплачується за звичайними розцінками, а робота, виконана понад норму, оплачується за зростаючими розцінками.
4. Заробіток працівника залежить від результатів праці робітників, що ним обслуговуються.

8. Основою для нарахування премії може бути:

1. Несприятливі умови праці робітника.
2. Особистий творчий внесок працівника в загальні результати діяльності підприємства.
3. Складне матеріальне становище працівника.
4. Понаднормова робота.

9. За простої погодинної системи розмір заробітку визначається:

1. Залежно від розряду робітника і кількості виготовленої продукції.
2. Залежно від тарифної ставки робітника і кількості відпрацьованого ним часу.
3. Залежно відпрацьованого ним часу.
4. Залежно від результатів праці робітників, що ним обслуговуються.

10. Сутність акордної системи оплати праці полягає у тому, що:

1. Відрядна розцінка встановлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом, виходячи із чинних норм часу і розцінок.
2. Відрядна розцінка встановлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом.
3. Відрядна розцінка встановлюється на окрему виробничу операцію.
4. Залежно від тарифної ставки робітника і кількості відпрацьованого ним часу.

11. Відрядно-преміальна система оплати праці полягає в тому, що:

1. Робітникам нараховується, крім заробітку за прямою відрядною системою, премія за виконання і перевиконання певних кількісних і якісних показників.
2. Робітникам нараховується премія за виконання і перевиконання певних кількісних і якісних показників.
3. Відрядна розцінка встановлюється не на окрему виробничу операцію, а на весь комплекс робіт загалом.
4. Оплата праці включає, крім відрядного заробітку, премії за досягнуті результати.

12. Застосування на підприємствах, установах та організаціях погодинної форми оплати праці:

1. Потребує точного обліку і контролю за фактично відпрацьованим часом.
2. Створює можливість точного кількісного обліку результатів праці.
3. Зумовлює відсутність впливу на результати чинників, які не залежать від трудових зусиль працівника.
4. Дає реальну можливість працівника своїми зусиллями збільшувати результати роботи.

13. Сутність коефіцієнта трудової участі полягає в тому, що:

1. Кожному робітникові бригади встановлюється коефіцієнт, який характеризує ступінь його участі у виконанні загального завдання.
2. Кожному керівникові бригади встановлюється коефіцієнт, який характеризує ступінь його участі в прибутках.
3. Кожному спеціалісту бригади встановлюється коефіцієнт, який характеризує ступінь його участі у виконанні загального завдання.
4. Кожному робітникові бригади встановлюється загальний коефіцієнт.

14. Показників преміювання не повинно бути більше:

1. 1–2 (максимум 3).
2. 2–3 (максимум 4).
3. 4–5 (максимум 6).
4. 5–6 (максимум 7).

15. Безтарифна система оплати праці – це:

1. Організація оплати праці, що ґрунтується на принципі часткового розподілу зароблених колективом коштів між працівниками згідно з прийнятими співвідношеннями в оплаті різної праці.
2. Повний перелік найменувань посад, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів.
3. Повний перелік форм і систем оплати праці, необхідних для нормального функціонування підприємства, з кожної із яких визначено розміри посадових окладів.
4. Схеми посадових окладів; доплати і надбавки; штатний розпис.

16. Контрактна система оплати праці може застосовуватися:

1. В умовах командно-адміністративної системи регулювання економіки.
2. Лише при застосуванні відрядної форми оплати праці.
3. Лише при застосуванні погодинної форми оплати праці.
4. Поряд із наявною на підприємстві системою оплати праці.

17. На підприємствах застосовуються показники преміювання:

1. Основні й додаткові.
2. Індивідуальні та колективні.
3. Відрядні й погодинні.
4. Тарифні та продуктивні.

18. Розраховуючи загальний заробіток за відрядної форми оплати, важливо визначити:

1. Тарифну сітку.
2. Розряд робітника.
3. Відрядну розцінку.
4. Тарифну ставку.

19. В Японії при організації оплати праці значну увагу приділяють:

1. Стажу роботи.
2. Швидкості виконання проекту.
3. Участі в прибутках.
4. Стимулюванню праці.

20. У країнах Західної Європи стимулювання праці менеджерів проводиться на основі:

1. Потреб організації.
2. Тарифних ставок та сіток.
3. Відрядної та погодинної форм.
4. Оцінки заслуг (ефективності праці) конкретних працівників.

Приклади розв'язування задач

Задача 1. До бригади належать 3 працівники. ТС першого працівника – 6,64 грн., ТС другого працівника – 5,82 грн., ТС третього працівника – 5,2 грн. Для бригади встановлена норма виробітку 8 кг продукції за зміну. Протягом місяця бригада виготовила 3 тис. кг продукції. Розрахувати бригадний заробіток.

Розв'язок:

$$R_{\text{бриг.}} = \frac{\sum TC}{N_{\text{вир.бриг.}}} = 6,64 + 5,82 + 5,2 / 8 \text{ кг} = 2,2 \text{ грн.}$$

Заробіток бригадний = $2,2 \times 3000 = 6600$ грн.

Задача 2.

Розрахувати загальну суму заробітної плати робітника за відрядною-преміальною системою, якщо норма часу на 1 деталь становить 0,4 люд./год.; відрядна розцінка – 5,6 грн. за деталь. За місяць робітник відпрацював 174 люд./год., виготовив 468 деталей.

Премія виплачується 10% за 100% виконання плану і 1,5% за кожен відсоток перевиконання плану.

Розв'язок:

1) прямий відрядний заробіток:

$$ЗП_{\text{в}} = 468 \times 5,6 = 2620,8 \text{ грн.}$$

2) % перевикон. норми виробітку:

$$\% \text{ перев.} = \frac{468 \times 0,4}{174} \times 100\% = 107,6\% = 108\%$$

3) розраховуємо загальний заробіток робітника-відрядника:

$$З_{\text{заг}} = З_{\text{від}} + \frac{З_{\text{в}} \times (П1 + П2 \times П_{\text{пл}})}{100} = 2620,8 + \frac{2620,8 \times (10 + 8 \times 1,5)}{100} = 33028,4 \text{ грн.}$$

Задача 3.

Спеціалізована бригада слюсарів з виготовлення інструменту за єдиним відрядним нарядом заробила 2165,6 тис.грн. Заробіток за тарифними ставками за фактично відпрацьований час становить 1561,92 грн.

Відрядний приробіток бригади – 603,68 грн. Розмір премії – 570,25 грн. Визначити загальний заробіток кожного члена бригади.

№ з/п	ІПН	Розряд	Год ТС	Віпр. час (т)	Тарифна ЗП (гр.4х гр.5)	КТУ	Розрах. величина з урахуванням КТУ (гр.6хгр.7), грн.	Відрядний приробіток, грн.	Премія, грн.	Загальний заробіток (гр.6+9+10), грн.
1	Кузьмук	V	3,2	184	588,8	1,6	942,08	169,5	160,15	918,5
2	Іванов	V	3,0	160	480,0	1,25	481,25	86,6	81,8	648,4
3	Кріль	V	2,68	184	493,12	1,5	739,68	133,14	125,74	751,96
4	Білик	V	2,47	182	449,54	1,3	584,4	105,19	99,34	645,07
5	Швець	V	2,3	176	404,8	1,5	607,2	109,29	103,22	617,31
Разом					1561,92		3354,61		570,25	

1. Визначаємо розрахунковий коефіцієнт відрядного приробітку:

$$K_{\text{впр}} = \frac{V_{\text{впр}}}{\sum_{i=1}^n t_i \times t_i \times КТУ_i}$$

де $V_{\text{впр}}$ – відрядний приробіток; t – відпрацьований час; n – кількість членів у бригаді.

$K_{\text{впр}} = 603,68 : ((3,2 \times 184 \times 1,6) + (3,0 \times 160 \times 1,25) + (2,68 \times 184 \times 1,5) + (2,47 \times 182 \times 1,3) + (2,3 \times 176 \times 1,5)) = 0,18$.

2. Знайдемо коефіцієнт розподілу колективної премії на кожного члена бригади ($K_{\text{кпр}}$):

$$K_{\text{кпр}} = \frac{P_{\text{кол}}}{\sum TC_i \times t_i \times КТУ_i}$$

$PP_i = 570,25 : (3,2 \times 184 \times 1,6) + (3,0 \times 160 \times 1,25) + (2,68 \times 184 \times 1,5) + (2,47 \times 1,82 \times 1,3) + (2,3 \times 176 \times 1,5)) = 0,17$.

3. Розраховуємо загальний заробіток кожного члена бригади:

$$З_{\text{заг}} = \sum_{i=1}^n ЗП_{\text{тар.}} + B_{\text{впр.}} + П_i$$

$З_{\text{заг}} = (588,8 + 169,5 + 160,15) + (480 + 86,6 + 81,8) + (493,12 + 133,14 + 125,74) + (449,54 + 105,19 + 99,34) + (404,8 + 109,29 + 103,22) = 3581,24$ тис. грн.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про оплату праці: Закон України від 24. 03. 1995 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2F0>
2. Буряк П. Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М. І. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Навч. посіб. – К.: Центр навч. літ-ри, 2004. – 440 с.
3. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посіб. / Є. П. Качан, О. П. Дяків, В. М. Островерхов та ін.; За ред. Є. П. Качана. – К.: Знання, 2008. – 407 с.
4. Калина А. В. Организация и оплата труда в условиях рынка. – К.: МАУП, 1997.
5. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навч. посіб. / О. І. Карпіщенко. – Суми: Університет. книга, 2006. – 264 с.
6. Ковальов В. М., Рижиков В. С., Єськов О. Л. Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посіб. / За ред. В. М. Ковальова. – К.: Центр навч. літ-ри, 2006. – 256 с.
7. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотивація персоналу: Підруч. – К.: КНЕУ, 2011. – 397 с.
8. Маслова С. О. Обіход С. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Методичні рекомендації до вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форм навчання напрямку підготовки 0501 “Економіка і підприємництво”. – Житомир: ЖДТУ, 2008. – 159 с.
9. Методичні матеріали для проведення практичних занять та організації індивідуальної та самостійної роботи студентів з курсу “Економіка праці та соціально-трудові відносини” для студентів напрямку підготовки “Управління персоналом та економіка праці” денної форми навчання освітньо-кваліфікаційний рівень “бакалавр” // Уклад.: Н. М. Слівінська, С. А. Прохоровська. – Тернопіль: ТНЕУ. – 2008. – 66 с.
10. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підруч. / За наук. ред. А. М. Колота. – К.: КНЕУ, 2009. – 711 с.
11. Современная экономика труда: Монография / Руководитель авторск. кол-ва и науч. ред. В. В. Куликов. – Ин-т труда Минтруда России (НИИ труда). – М.: Финстатинформ, 2001.
13. Фільштейн Л. Використання зарубіжного досвіду з оплати праці в економіці України // Україна: аспекти праці. – 1999. – № 4. – С. 42–44.
14. Юрлова Н. Гідна праця в Данії: Зайнятість, соціальна економічна політика // Україна: аспекти праці. – 2005. – № 5.
15. Юровський П. Организация заработной платы в современных условиях // Современный бухгалтер. – 2004. – Октябрь. – № 41.

Тема 15. Планування, аналіз, звітність і аудит у сфері праці

Теоретичні питання робочої програми

- Сутність і значення планування трудових показників. Трудові показники, їхній взаємозв'язок і вплив на ефективність діяльності суб'єктів господарювання. Показники праці як складова бізнес-плану.
- Методи планування трудових показників на рівні підприємства. Розробка планів із продуктивності праці, чисельності персоналу, фонду заробітної плати.
- Методика планування продуктивності праці за факторами її зростання. Розроблення плану продуктивності праці на підприємстві. Основні етапи планування продуктивності праці.
- Методи планування фонду заробітної плати за нормативами.
- Детальне планування фонду заробітної плати робітників за елементами його структури. Планування фонду заробітної плати керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців.
- Сутність та значення економічного аналізу у трудовій сфері. Аналіз статистичної сукупності даних щодо процесів, які здійснюються в сфері праці.
- Аналіз трудових показників. Проведення аналізу резервів зростання продуктивності праці, визначення додаткової потреби в працівниках. Аналіз чисельності і складу працівників. Аналіз використання фонду заробітної плати та рівня середньої заробітної плати.
- Звітність показників із праці, напрями використання.
- Сутність, об'єкт і цілі аудиту в сфері праці. Проведення аудиту в сфері праці, його ефективність. Основні напрями аудиту. Етапи аудиту в трудовій сфері.

Тема 16. Моніторинг соціально-трудової сфери

Теоретичні питання робочої програми

- Сутність і завдання моніторингу соціально-трудової сфери.
- Нормативно-правова та інформаційна база проведення моніторингу соціально-трудової сфери.
- Основні принципи, на яких ґрунтується моніторинг.
- Концепція моніторингу соціально-трудової сфери.
- Нормативно-правова та інформаційна бази проведення моніторингу соціально-трудової сфери.
- Підготовка до проведення моніторингу соціально-трудової сфери.
- Основні напрями моніторингу соціально-трудової сфери.

Ключові слова теми: моніторинг, соціально-трудова сфера, зайнятість, ринок праці, охорона праці, доходи населення, рівень життя населення.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 16/1

Мета: з'ясувати суть і завдання моніторингу соціально-трудової сфери; вивчити нормативно-правову та інформаційну базу проведення моніторингу соціально-трудової сфери.

Питання для обговорення

1. Значення моніторингу соціально-трудової сфери в сучасних умовах.
2. Сутність і завдання моніторингу соціально-трудової сфери.
3. Які нормативно-правові акти слід використовувати при організації проведення моніторингу соціально-трудової сфери?
4. Завдання моніторингу соціально-трудової сфери.
5. Інформаційне забезпечення проведення моніторингу соціально-трудової сфери.

Групові завдання

1. Охарактеризуйте методи добору інформації в дослідженні соціально-трудової сфери.
2. Що є складовою інформаційної бази моніторингу соціально-трудової сфери?
3. Що може бути об'єктом моніторингу соціально-трудової сфери?

Індивідуальні науково-дослідні завдання

На основі опрацювання лекційного матеріалу та додаткової літератури:

1. Визначте роль моніторингу у формуванні соціально-трудових відносин в організації.
2. Розробіть концепцію проведення моніторингу соціально-трудової сфери в організації.
3. Визначте складові нормативно-правової бази проведення моніторингу соціально-трудової сфери.

Короткий виклад основного матеріалу теми

Моніторинг соціально-трудової сфери (англ. *monitoring* – від лат. *monitor* – той, що контролює, попереджає) – постійне спостереження за об'єктом з метою виявлення його відповідності бажаному результату. Моніторинг – це складова частина управління.

Моніторинг використовується в економіці держави та становить систему послідовного збору даних про явище, процес, що описується за допомогою певних ключових показників, для оперативної діагностики стану об'єкта, його дослідження та оцінки в динаміці.

Міжнародна організація праці трактує моніторинг як постійний або періодичний перегляд виконання керівництвом певної програми з метою оцінки поточних результатів, виявлення недоліків, негативних тенденцій та розробки рекомендацій для їх усунення.

Моніторинг соціально-трудової сфери доцільно розглядати як один із найбільш важливих інструментів розробки обґрунтованої державної соціальної політики. Його основні завдання: постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері соціально-трудових відносин, систематичний аналіз процесів, що в ній відбуваються, запобігання негативним тенденціям, які могли б призвести до соціальної напруги, а також короткостроковий прогноз можливих змін у цій сфері.

Моніторинг ґрунтується на вирішенні трьох основних груп завдань: методичних, наукових та інформаційних. Методичні завдання моніторингу – це розробка наукових основ, структури і системи показників моніторингу, методів побудови вибірки та інструментарію, що дають змогу отримувати надійні результати дослідження. Наукові завдання – відслідковування та аналіз конкретних зрушень у соціально-трудовій сфері суспільства (вивчення трудових відносин, рівня та якості життя населення, оцінок, установок і поведінки людей, змін у соціальній структурі суспільства, розробка прогнозів

гощо). Інформаційні завдання – забезпечення достовірною, науковою, об'єктивною інформацією, споживачами якої має стати якнайширше коло науковців і керівників усіх рівнів.

Концепція моніторингу соціально-трудової сфери включає визначення:

- напрямків моніторингу;
- статистичних і соціологічних показників, які характеризують стан соціально-трудової сфери;
- принципів формування репрезентативної вибірки об'єктів дослідження;
- принципів побудови організаційно-технологічної схеми моніторингу соціально-трудової сфери;
- переліку організацій, міністерств та відомств, які повинні брати участь у здійсненні моніторингу соціально-трудової сфери.

Нормативно-правовою базою для проведення моніторингу соціально-трудової сфери є: Конституція України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, Кодекс законів про працю України (КЗпП), Закони України “Про зайнятість населення”, “Про колективні договори і угоди”, “Про оплату праці”, “Про порядок розгляду трудових спорів”, “Про інформацію” та інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини.

Основні джерела інформації про зайнятість та соціально-трудові відносини такі:

- адміністративна статистика;
- вибіркові обстеження домогосподарств;
- вибіркові обстеження підприємств;
- переписи населення;
- соціологічні обстеження.

Адміністративна статистика – це стандартизовані дані статистичної звітності підприємств та організацій, державної служби зайнятості та інших суб'єктів економічної діяльності й органів державного управління. До основних переваг цього джерела інформації належать: порівняна дешевизна; постійність інформації, яка дає змогу стежити за тривалістю та динамікою процесів з початку їх обліку; можливість отримання інформації у конкретних групах сукупності без похибки у вибірці.

Вибіркові обстеження домогосподарств – це дослідження у вигляді опитування з високою мірою регулярності – раз на рік, на півроку чи на квартал. Ці обстеження дають змогу отримати інформацію про всю робочу силу, її структуру, здійснити одночасне, загальне та взаємовиключне вимірювання кількості зайнятих, безробітних, економічно неактивного населення, отримати достовірні дані про рівень життя.

Вибіркові обстеження підприємств – це інформація про трудову діяльність з погляду виробничих процесів. Вони є єдиним джерелом інформації про внутрішні ринки праці. Ці дослідження не дозволяють проаналізувати неформальний ринок праці, не дають повного уявлення про трудову діяльність працівника, оскільки обмежують її підприємством, і не фіксують вторинну зайнятість, якщо вона не пов'язана з цим самим підприємством. Перевагами цих обстежень є: аналіз взаємозв'язку зайнятості, відпрацьованого робочого часу та отримання винагороди; вибірковість дослідження, яке можна здійснювати за певними економічними секторами.

Переписи населення – це дуже важливе джерело інформації, котре має дещо спільне з попереднім способом збору інформації. Головна відмінність між ними полягає у масштабах обстеження, тобто в повному охопленні досліджуваної сукупності населення переписом, на відміну від вибіркових досліджень домогосподарств. Це джерело інформації дає змогу отримати всеосяжну інформацію про населення, що вимагає обмеженості переліку питань із приводу кожного конкретного аспекту дослідження населення.

Соціологічні обстеження – це аналіз соціальних явищ за допомогою соціологічних методів, які дають змогу систематизувати факти про процеси, відносини, взаємозв'язки, залежності, щоб робити обґрунтовані висновки і розробляти рекомендації. В процесі соціологічного дослідження застосовують такі методи збору первинної інформації: вивчення документальних матеріалів, спостереження, експеримент, опитування. Опитування – найпоширеніший метод соціологічного дослідження, який полягає в отриманні відповідей на конкретні питання.

Для об'єктивності й достовірності моніторинг соціально-трудової сфери необхідно проводити на трьох рівнях: державному, регіональному, на рівні окремих підприємств, установ та організацій.

Моніторинг соціально-трудової сфери мають здійснювати на основі програми моніторингу Міністерство праці та соціальної політики України та Державний комітет статистики України спільно з іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади.

Об'єктами моніторингу соціально-трудової сфери стають спеціально відібрані підприємства, установи та організації різних форм власності й галузей економіки, регіони, а також відібрані за соціально-демографічними та професійними ознаками групи населення.

Збір, обробка та передача статистичної інформації з моніторингу здійснюються на регіональному та державному рівнях. На регіональному рівні статистичну інформацію за затвердженими напрямками моніторингу формують територіальні органи Держкомстату України, Міністерства праці

та соціальної політики України та інші державні органи виконавчої влади. Затверджені дані моніторингу територіальних органів зазначених міністерств та відомств у встановлені строки передаються територіальним органам статистики, які формують зведені дані і передають їх у Держкомстат України та місцеві органи виконавчої влади. Статистична інформація на базових підприємствах моніторингу формується територіальними органами державної статистики відповідно до затвердженої системи показників і затвердженого переліку підприємств та передається на державний рівень.

Процес моніторингу соціально-трудової сфери має не лише динамічний характер, він включає ряд етапів. Для цього доцільно використати логічно-функціональну схему послідовності виконання основних етапів моніторингу.

Блок 1. Соціально-демографічні та міграційні процеси.

Статеві-вікова структура населення в Україні формувалася під впливом історичного та економічного розвитку країни. Тому крізь призму демографічної структури можна дослідити як минуле, так і майбутнє трудових ресурсів, їх якість, кількість та використання.

Блок 2. Зайнятість та ринок праці.

Метою цього напрямку моніторингу є визначення масштабів ринку праці, запобігання масовому безробіттю, найбільш повне й ефективне використання трудового потенціалу, без чого неможливий подальший соціально-економічний розвиток суспільства.

Блок 3. Соціально-трудові процеси на підприємствах, в установах та організаціях.

Реформування форм власності підприємств, установ, організацій зумовлює нові явища у сфері трудових відносин. Основні проблеми, пов'язані зі соціально-трудою сферою підприємств, проявляються насамперед перш у характері трудових відносин і особливостях соціального клімату в трудових колективах. Найбільша напруга спостерігається в колективах у той час, коли відбувається найбільше зниження реальної заробітної плати.

Блок 4. Умови та охорона праці.

Основним напрямком моніторингу соціально-трудової сфери є відслідковування змін умов та охорони праці на підприємствах, в установах, організаціях.

Блок 5. Доходи та рівень життя населення.

Одним із важливих напрямків у моніторингу соціально-трудової сфери є також спостереження за доходами і рівнем цін на споживчі товари та послуги, що позначається на рівні життя населення, обґрунтування визначення рівня доходів населення, частки в них заробітної плати як головного джерела підвищення добробуту громадян і стимулу до ефективної праці.

Блок 6. Соціально-психологічний клімат у трудових колективах.

Трудовий колектив – це сукупність об'єднаних для спільних дій із досягнення суспільно корисних цілей людей, пов'язаних спільністю інтересів, оформлених структурно й таких, що мають органи управління, забезпечення дисципліни та відповідальності.

Соціально-психологічний клімат у трудових колективах характеризується ступенем задоволеності кожного члена колективу соціально-трудовами відносинами, трудовою діяльністю. Оцінка цієї міри доволі суб'єктивна, однак вона формується й об'єктивними чинниками, серед яких: характер та зміст трудової діяльності, розміри винагороди, перспективи, наявність супутніх можливостей, а також специфічні особливості діяльності.

Моніторинг у напрямі дослідження соціально-психологічного клімату на підприємствах надзвичайно важливий, оскільки дає змогу дослідити стан цього показника як чинника підвищення ефективності соціально-економічної діяльності. Він має значення у забезпеченні високоефективної та продуктивної співпраці членів трудового колективу, впливає на підвищення задоволеності соціально-трудовами відносинами, що, в свою чергу, дає змогу досягти високої якості трудового життя, соціального добробуту та злагоди.

Завдання для самостійної роботи з теми “Моніторинг соціально-трудової сфери”

№ з/п	Питання та завдання для самостійної роботи	Терміни виконання	Форми контролю
1	2	3	4
1.	Підготовка до практичного заняття (питання на самостійне вивчення) 1. Значення проведення моніторингу соціально-трудової сфери в організаціях. 2. Зарубіжний досвід проведення моніторингу соціально-трудової сфери.	Відповідно до розкладу занять	Активна участь у практичних заняттях
2.	Написання реферату (есе) на тему: 1. Моніторинг соціально-трудової сфери: суть, значення, місце в розвитку організації 2. Соціологічні дослідження в сфері праці, значення для розвитку організації	Відповідно до розкладу занять	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР
3.	Завдання аналітичного характеру: 1. Розробити за допомогою логічно-функціональної схеми етапи проведення моніторингу в організації. 2. Сформулювати пропозиції щодо покращення економічних показників розвитку організації, після проведення моніторингу.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань

4.	Вирішення ситуаційних вправ, правових колізій та задач 1. Визначити проблеми, які дозволяють вирішити моніторинг соціально-трудової сфери на підприємствах, в установах, організаціях. Відповісти обґрунтовано на запитання на організації. 2. Оцінити нормативно-правове забезпечення для проведення моніторингу соціально-трудової сфери в Україні.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань
5.	Критичний огляд наукових публікацій 1. Опрацювати статті у журналах “Україна: аспекти праці”, “Регіональна економіка”, проаналізувати статистичні матеріали й підготувати доповідь на тему “Побудова концепції проведення моніторингу соціально-трудової сфери”.	I–XVIII тижні	Перевірка правильності виконання завдань
6.	Розробка пропозицій щодо вирішення виявлених проблем 1. Розробити пропозиції щодо впровадження результатів проведення моніторингу на підприємствах, в установах, організаціях. 2. Розробити логічно-функціональну схему проведення моніторингу соціально-трудової сфери та подати пропозиції щодо підвищення продуктивності праці в організації	I–XVIII тижні	Оцінювання якості підготовлених матеріалів

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

- 1. Моніторинг – це складова частина:**
 1. Регулювання.
 2. Безробіття.
 3. Аналізу.
 4. Управління.
- 2. Моніторинг соціально-трудової сфери – це:**
 1. Постійне спостереження за об'єктом з метою виявлення його відповідності бажаному результату.
 2. Аналіз трудових показників.
 3. Постійний аналіз об'єктів дослідження.
 4. Немає правильної відповіді.
- 3. Основні завдання моніторингу:**
 1. Постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері соціально-трудових відносин, систематичний аналіз процесів, що в ній відбуваються, попередження негативних тенденцій, які могли б призвести до соціальної напруги, а також короткостроковий прогноз можливих змін у цій сфері.
 2. Постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері зайнятості, систематичний аналіз процесів, що в ній відбуваються, попередження негативних тенденцій, які могли б призвести до соціальної напруги.
 3. Спостереження за соціально-трудовами відносинами.
 4. Немає правильної відповіді.

4. Моніторинг ґрунтується на вирішенні трьох основних груп завдань:

1. Методичних, наукових та інформаційних.
2. Ринку праці, зайнятості, соціальної сфери.
3. Оплати праці, нормування праці.
4. Немає правильної відповіді.

5. Нормативно-правовою базою для проведення моніторингу соціально-трудової сфери є:

1. Конституція України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, Закони України.
2. Закон України "Про колективні договори та угоди".
3. Закон України "Про зайнятість населення".
4. Закон України "Про оплату праці".

6. Основними джерелами інформації про зайнятість та соціально-трудові відносини є:

1. Закони України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України.
2. Адміністративна статистика, вибіркові обстеження домогосподарств, вибіркові обстеження підприємств, переписи населення, соціологічні обстеження.
3. Спостереження за об'єктом з метою виявлення його відповідності бажаному результату.
4. Немає правильної відповіді.

7. Об'єктами моніторингу соціально-трудової сфери є:

1. Підприємства, установи та організації, регіони, а також відібрані за соціально-демографічними та професійними ознаками групи населення.
2. Сфера формування попиту і пропозиції робочої сили.
3. Сукупність соціально-економічних відносин з приводу обміну індивідуальних здібностей до праці на фонд життєвих благ.
4. Усі відповіді правильні.

8. Важливими джерелами інформації для проведення моніторингу соціально-трудової сфери є:

1. Статистичні показники, котрі характеризують соціально-демографічний стан населення, зайнятість, ринок праці та безробіття, умови та оплату праці на підприємствах.
2. Постійне спостереження за фактичним станом справ у сфері зайнятості, систематичний аналіз процесів, що в ній відбуваються, попередження негативних тенденцій, які могли б призвести до соціальної напруги.

3. Спостереження за соціально-трудовими відносинами.
4. Немає правильної відповіді.

9. Для проведення моніторингу використовують показники:

1. Що складаються з окремих статистичних даних.
2. Продуктивності праці.
3. Попиту і пропозиції.
4. Усі відповіді правильні.

10. Об'єктами моніторингу є:

1. Спеціально відібрані підприємства, установи, організації.
2. Демографічні та міграційні процеси.
3. Стан навколишнього середовища.
4. Анкетування.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конвенції і рекомендації МОП [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://personal-management.biz.ua/Konventsiiyi_ta_rekomentatsiiyi_Mizhnarodnoyi_organizatsiiyi_pratsi_MOP_835.html#835
2. Конституція України // Відомості Верховної Ради [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=254%EA%2F96-%E2%F0>
3. Про захист заробітної плати: Конвенція МОП № 95 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=993_146
4. Про зайнятість населення: Закон України від 01. 01. 1991 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=803-12>
5. Про застосування принципів права на організацію і ведення колективних договорів / Конвенція МОП № 98 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=993_004
6. Про захист прав людини і основоположних свобод: Конвенція зі змінами, внесеними Протоколом № 11 (994_536) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=995_004
7. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=3356-12>

8. Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні: Закон України № 2157-III від 21.09.2009 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2/nsf/link1/T002157.html
9. Про порядок вирішення колективних трудових спорів: Закон України від 03.03.1998 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi?nreg=137%2F98-%E2%F0>
10. Буряк П. Ю., Карпінський Б. А., Григор'єва М. І. Економіка праці й соціально-трудова відносини: Навч. посіб. – К.: Центр навч. літ-ри, 2004. – 440 с.
11. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч. посіб. / Є. П. Качан, О. П. Дяків, В. М. Островерхов та ін. – К.: Знання, 2008. – 407 с.
12. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч. посіб. – Суми: Університ. книга, 2006. – 264 с.
13. Ковальов В. М., Рижиков В. С., Єськов О. Л. Економіка праці і соціально-трудова відносини: Навч. посіб. / За ред. В. М. Ковальова. – К.: Центр навч. літ-ри, 2006. – 256 с.

Тема 17. Міжнародна організація праці

· Теоретичні питання робочої програми

- Історія становлення та розвитку Міжнародної організації праці (МОП).
- Організаційна структура МОП.
- Цілі та основні напрямки діяльності МОП.
- Основні Конвенції МОП
- Основні напрями вдосконалення нормотворчої діяльності МОП на сучасному етапі.
- Застосування міжнародних трудових норм в Україні. Проблеми розвитку національного трудового законодавства та інтеграції соціально-трудова відносин у систему відносин, визнану світовим співтовариством.

Ключові слова теми: Міжнародна організація праці (МОП), Міжнародна конференція праці, Міжнародне бюро праці, сфери діяльності МОП, конвенції та рекомендації МОП, міжнародний кодекс праці, нормотворча діяльність.