12 Дәріс Еңбек ресурстарын басқарудың негізгі индикаторларын жоспарлау

Сұрақтар:

1. Еңбек ресурстарын басқарудың негізгі индикаторлары
2. Еңбек ресурстарының көрсеткіштерін жоспарлау

Нарық экономикасында еңбек ресурстарының маңызы арта түседі. Өндірістің инвестициялық бағыты, ғылыми – техникалық процестің соңғы нәтижелерін қолдану, өнім сапасының артуы еңбек ресурстарына деген көзқарасты өзгертіп, еңбекке творчестволық жағынан қарауға және жоғарғы дәрежеге мамандар дайындауға ықпал жасайды.

Еңбек ресурстарын басқару дегеніміз – жұмысшылардың еңбек функцияларын атқарған кезде өздерінің барлық мүмкіншіліктерін барынша жоғарғы сатыда қолдануына әсер ететін принциптер мен әдістердің жиынтығы.

Еңбек ресурстарын басқару мынадай бағыттарын тұрады:

еңбек ресурстарын жоспарлау;

өндіріске қажетті еңбек ресурстарын анықтап, оған кететін шығындарды жұмысқа қабылдау;

еңбек ресурстарын жұмысқа қабылдау;

жұмыс орындарына кандидаттар дайындау, конкурс ұйымдастыру арқылы жұмыскерді таңдап алу;

жұмыскердің еңбекақысын анықтау, еңбекақы құрылымын анықтау;

жұмысқа алынған адамдарды кәсіпорынмен, ұйыммен, және оның басқа да бөлімшелерімен таныстырып, болашақ жұмыс орны жайлы түсінік беру;

берілген жұмысты неғұрлым тиімді орындау үшін еңбек ресурстарын оқыту және оқыту бағдарламасын жасау;

жұмыскердің еңбек іс-әрекетін бағалау, және бағалау әдістерін жасап, онымен жұмыскерді таныстыру;

еңбек етушінің жұмысын өсіру, төмендету, жұмыстан шығару, бір қызметтен басқа қызметке ауыстыру;

басқарушы кадрларды дайындау, келісім-шартын тоқтату, басқарушы кадрларды дайындаудың бағдарламасын жасау; басқарушы кадрлардың еңбек тиімділігін арттыру және мүмкіншіліктерін арттыруға бағыттау;

еңбек қарым-қатынастарын жақсарту;

халықты жұмыспен қамтамасыз ету.

Кәсіпорындағы еңбек ресурстарын басқару әдістері үш топтан тұрады:

әкімшілік;

экономикалық;

әлеуметтік – психологиялық.

Осы топтаулар арқылы еңбек ұжымына, не болмаса жеке жұмыскерге әсер ету әдістері анықталады.

Кәсіпорындарға кадрларды басқаратын негізгі бөлімше – кадр бөлімі. Олар жұмысқа алу, жұмыстан шығару, жұмысшыларды оқытуды ұйымдастыруды, іс қағаздарын дайындау және т. б. көптеген функцияларды атқарады.

6 Еңбекті мөлшерлеудің мәні

Кәсіпорында еңбекті дұрыс ұйымдастыру үшін қандай да бір жұмыстың орындалуына еңбектің қандай саны керек екендігін білу қажет, басқаша айтқанда әрбір жұмыскердің еңбек шамасын қою, яғни еңбек мөлшерін анықтау талап етіледі.

Еңбекті мөлшерлеу — берілген өндіріс жағдайында нақты жұмыс немесе операцияны орындау үшін барынша мүмкін болатын уақыт санын анықтау.

Кәсіпорындарда еңбекті мөлшерлеу — еңбекті және жалақыны дұрыс ұйымдастырудың негізі, ол прогрессивті, техникалық негізделген мөлшерлерді енгізу негізінде құрылуы тиіс.

Еңбекті мөлшерлеудің тиімділігін арттырудың резервтеріне мыналар жатады:

Өндірістің техникалық деңгейін жоғарылату:

өндірісті механикаландыру және автоматтандыру;

құрал-жабдықтардың жаңа түрін қолдану;

жаңа технологиялық үрдістерді қолдану;

өнімнің конструкциялық қасиеттерін жақсарту;

шикізаттың және жаңа конструкциялық материалдардың

сапасын арттыру.

Өндіріс пен еңбекті ұйымдастыруды жақсарту:

қызмет ету көлемін және мөлшерін ұлғайту;

еңбек мөлшерін орындамайтын жұмысшылардың санын азайту;

есеп және есептеу жұмыстарын толық механикаландыру;

өндірісті мамандандырудың деңгейін арттыру;

басқару құрылымын жақсарту.

Өндірістегі құрылымдық өзгерістер;

өнімнің жеке түрлерінің көлемі деңгейін өзгерту;

өндірістік бағдарламаның еңбек сыйымдылығын өзгерту;

жартылай дайын өнімдер мен қосалқы бөлшектердің

көлемін өзгерту.

Сонымен, өндірістің ішкі резервтерін, техника мен жұмыс күшін аса тиімді қолдану және дамыту, жұмыс уақытын азайту, шикізат пен материалдарды үнемдеу, құрал-жабдықтарды дұрыс қолдану арқылы еңбекті мөлшерлеудің, олай болса еңбек өнімділігін арттыруға болады.

Жұмыс уақытын мөлшерлеудің негізгі міндеті — өнімнің еңбек сиымдылығын төмендету, жұмыскерді өз еңбегі нәтижесінде материалдық қызықтыруды күшейту, өндіріс тиімділігін арттыру, еңбек өнімділігінің өсуі мен еңбекақы арасындағы негізделген қатынасты қолдау мақсатында еңбекті ұйымдастыруды біртіндеп жақсарту. Жұмыс уақытын мөлшерлеу өндіріске ғылым мен техника жетістіктерін, алдыңғы қатарлы технологияны енгізуге ықпал етуі тиіс.

Сонымен қатар, жұмыс уақытын мөлшерлеудің рөлі, атап айтқанда жұмыс уақыты шығындарын зерттеу әдістерінің рөлі жабдықтар мен жұмысты орындаушылардың бос тұруын жоюда, алдыңғы қатардағы тәжірибелерді таратуда маңызды болып табылады.

Жұмыс уақытын мөлшерлеу мазмұны оның затымен, еңбек үрдісімен анықталады. Еңбекті мөлшерлеу еңбек үрдісінің, жұмыс күшінің, еңбек құралы мен еңбек затының және олардың өзара байланыстарының барлық жақтарын көрсетуі керек. Сондықтан еңбекті мөлшерлеуге төмендегілер жатады: еңбек жағдайы мен әрбір жұмыс орнындағы өндірістік мүмкіндіктерді зерттеу мен талдау, кемшіліктерді жою үшін өндірістік тәжірибелерді зерттеу мен талдау, еңбек мөлшерінде алдыңғы тәжірибелерді көрсету, техникалық, ұйымдық, экономикалық, физиологиялық және әлеуметтік факторларды ескере отырып, еңбек үрдістерінің элементтерін орындау тәртібі мен тәсілдерін, ұтымды құрамын жобалау, еңбек мөлшерін тағайындау мен енгізу, еңбек мөлшерінің орындалуын жүйелі түрде талдау және ескірген мөлшерді қайта қарау.

Алайда еңбекті техникалық мөлшерлеудің басты міндеті — өндіріс түрі мен міндеттеріне байланысты уақыт, өнімділік, қызмет көрсету, адамдар санының және басқарушылық мөлшерін қою. Кәсіпорын деңгейінде жұмыс уақытын мөлшерлеуді басқару жүйесінің негізгі қағидалары болып дербестілік, ұтымдылық және тиімділік көрінеді.

Бүгінгі күнде жұмыс уақытын мөлшерлеуді басқару жүйесі дағдарысты басынан кешіруде, атап айтқанда бұрын тағайындалған мөлшерлер мен нормативтер, нормативтік және ғылыми-әдістемелік дайындамалар ескіруде, еңбекті мөлшерлеумен айналысатын ұйымдармен байланыс үзілген, олардың көбісі қысқарып қалған, еңбекті мөлшерлеумен айналысатын жұмыскерлердің кадрлық потенциалы азайған.

Еңбек шығындары еңбек мөлшерімен көрінеді. Еңбек мөлшері – тағайындалған жұмыс уақыты ұзақтығы бойында жұмыскер орындауға міндетті еңбек тапсырмасының көлемі. Еңбекті мөлшерлеуде келесідей мөлшер түрлері қолданылады: уақыт мөлшері, өнімділік мөлшері, қызмет көрсету мөлшері, адам санының мөлшері, мөлшерленген тапсырма.

Уақыт мөлшері Ту — өндірістің белгілі бір ұйымдастырушылық-техникалық жағдайларында сәйкес біліктіліктегі бір жұмыскер немесе жұмыскерлер тобымен жұмыстың бірлігін орындау үшін қажетті жұмыс уақыты шығынының (ұзақтығының) шамасы.

Уақыт мөлшері — өнім бірлігін немесе берілген жұмыс көлемін жасауға тағайындалған уақыт. Уақыт мөлшері жұмыс уақыты шығынын анықтауда және басқа да еңбек мөлшерлерін есептеуде негізгі бастапқы шама болып табылады. Уақыт мөлшерін анықтау үшін ең бірінші жұмыс уақыты шығындарының құрамын және берілген жұмыс орындау үшін олардың шамасын анықтауда қажет. Жұмыс уақыты құрамы:

Ту = Топ + Тдқ +Тқыз + Тджқ (7.1)

Мұндағы Ту – уақыт мөлшері

Топ – оперативті уақыт,

Тдқ – дайындау-қорытындылау уақыты,

Тқыз – жұмыс орнына қызмет көрсету уақыты,

Тджқ – демалыс пен жеке қажеттілікке керек уақыт.

Топ = Тн + Тқ (7.2)

Мұндағы Тн – негізгі уақыт,

Тқ- қосымша уақыт.

Тқыз= Ттех + Тұйым (7.3)

Мұндағы Ттех – техникалық қызмет көрсету уақыты,

Тұйым – ұйымдастыру уақыты.

Тджқ = Тд + Тжқ (7.4)

Тд – демалыс уақыты

Тжқ – жеке қажеттілік уақыты.

Мөлшерленетін уақыт бірлік және дайындау-қорытындылау уақыты деп бөлінеді.

Бірлік уақыт (Тб) деп өндірістің ұйымдық-техникалық жағдайларында өнім бірлігін жасау үшін жұмсалатын уақытты айтады. Оған оперативті уақыт (Топ), қызмет көрсету уақыты (Тқыз) және жұмысшының демалысы мен жеке қажетіне кететін уақыт кіреді. Дайындау-қорытындылау уақыты оған кірмейді.

Тб = Топ \* 1+Нқыз + Н джқ (7.5)

100

Мұндағы Н қыз – жұмыс орнына қызмет көрсету нормативі

Нджқ – демалыс пен жеке қажеттілік нормативі.

**Негізгі әдебиеттер:**

1. Қасым-Жомарт Тоқаев ""Әділетті Қазақстан: заң мен тәртіп, экономикалық өсім, қоғамдық оптимизм" -Астана, 2024 ж. 2 қыркүйек

1. Қазақстан Республикасының Конститутциясы-Астана: Елорда, 2008-56 б.
2. Қазақстан Республикасын индустриялық-инновациялық дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 846 қаулысы. [www.adilet.zan.kz](http://www.adilet.zan.kz)
3. Қазақстан Республикасының тұрақты дамуының 2007-2024 жж. арналған тұжырымдамасы//Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 14 қараша № 216 Жарлығы
4. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшінің әдептілік нормаларын және мінез-құлқын қағидаллларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсан №153 Жарлығы
5. Мемлекеттік қызмет туралы Заңы//Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 23қарашадағы №416 -V ҚРЗ
6. Қазақстан Республикасында жергілікті өзін-өзі басқаруды дамытудың 2025 жылға дейінгі тұжырымдамасы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 18 тамыздағы №639 Жарлығы
7. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022-2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы// ҚР Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы №802 Жарлығы

9. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. Экономика и управление человеческими ресурсами-- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. -143 с.

10. Горелов Н.А. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации : учебник и практикум для вузов – М.: Юрайт, 2024.- 309 с.

11. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами -М.: ИТК Дашков и К, 2023. – 204 с.

12. Жатқанбаев Е.Б., Смағулова Г.С. Экономиканы мемлекеттік реттеу- Алматы: Қазақ университеті, 2023 – 200 б.

13. Искаков Б.М., Бекбусинова Г.К. Адам ресурстарын басқару – Алматы: ADAL KITAP, 2022. - 175 б.

14. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами - М.: НИЦ ИНФРА, 2023. -235 с.

15. Лапшова О.А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов – М.: Юрайт, 2024.- 406 с.

16. Одегов Ю.Г., Лукашевич В.В. Управление человеческими ресурсами - М.: КноРус, 2024.- 224 с.

17. Пугачев В.П., Опарина Н.Н.Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. (Магистратура). Учебное пособие- М.: КноРус, 2022.- 208 с

18. Санталова М.С., Борщева А.В. Управление человеческими ресурсами: реалии и перспективы развития: М.: ИТК Дашков и К, 2023. -388 с.

19. Суслова И.П., Говорова А.В., Серпухова М.А. и др. Сборник кейсов и практических заданий по управленческим дисциплинам для направления «Менеджмент». Выпуск 1- М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2024. - 80 с.

20. Шапиро С.А. - М.: Управление человеческими ресурсами -М.: КноРус, 2023.- 348 с.

**Қосымша әдебиеттер:**

1. Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру туралы//ҚР Президентінің 2021 жылғы 27ақпандағы №527 Жарлығы

2. Оксфорд экономика сөздігі = A Dictionary of Economics (Oxford Quick Reference) : сөздік -Алматы : "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 606 б.

3.Уилтон, Ник. HR-менеджментке кіріспе = An Introduction to Human Resource Management - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019. — 531 б.

4. Р. У. Гриффин Менеджмент = Management - Астана: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2018 - 766 б.

5. Д.Гэмбл, М.Питереф, В.Томпсон Стратегиялық менеджмент негіздері: бәсекелік артықшылыққа ұмытылу = Essentials of Strategic Management the Quest for Competitive Advantage -Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 534 б.

6. Шиллинг, Мелисса А.Технологиялық инновациялардағы стратегиялық менеджмент = Strategic Management Technological Innovation - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2019 - 378 б.

7. О’Лири, Зина. Зерттеу жобасын жүргізу: негізгі нұсқаулық : монография - Алматы: "Ұлттық аударма бюросы" ҚҚ, 2020 - 470 б

**Интернет-ресурстар:**

1. URL: <https://urait.ru/bcode/536380>
2. URL: <https://urait.ru/bcode/531992>

**Зерттеушілік инфрақұрылымы**

1. Аудитория 227

2. Дәріс залы – 228