**1. Понятие, классификация и структура персонала организации**

***Составить конспект в тетради (по результатам защиты будет выставлена оценка)***

**Трудовые ресурсы**– это часть населения трудоспособного возраста, обладающая необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве. К трудовым ресурсам относят как занятых, так и потенциальных работников.

**Рабочая сила** – это способность человека к труду, т.е. совокупность его физических и интеллектуальных данных, которые могут быть применены в производстве. Практически рабочая сила характеризуется показателями здоровья, образования и профессионализма.

**Человеческий капитал** – совокупность качеств, которые определяют производительность и могут стать источниками дохода для человека, семьи, предприятия и общества. Такими качествами считаются здоровье, природные способности, образование, профессионализм и мобильность.

**Трудовой потенциал** – это часть потенциала человека, который формируется на основе природных данных (способностей), образования, воспитания и жизненного опыта.

Компоненты трудового потенциала:

1. здоровье. Потери рабочего времени из-за болезни и травмы. Затраты на обеспечение здоровья персонала;
2. нравственность и умение работать в коллективе. Потери от конфликтов;
3. творческий потенциал. Количество изобретений, патентов, предприимчивость;
4. активность;
5. организованность. Потери от нарушения дисциплины. Исполнительность;
6. образование. Затраты на повышение квалификации персонала;
7. профессионализм. Качество продукции, потери от брака;
8. ресурсы рабочего времени. Количество сотрудников, количество часов работы за год на 1 сотрудника.

**Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив)** *–* это совокупность работников, входящих в его списочный состав.

Все работники предприятия делятся на две группы:

1) промышленно-производственный персонал, занятый производством и его обслуживанием. К нему относятся все работники основных, вспомогательных, подсобных и обслуживающих цехов; научно-исследовательских, конструкторских, технологических организаций и лабораторий, находящихся на балансе предприятия; заводоуправления со всеми отделами и службами, а также служб, занятых капитальным и текущим ремонтом оборудования и транспортных средств предприятия;

2) непромышленный персонал, занятый в основном в социальной сфере деятельности предприятия. К нему относятся работники торговли и общественного питания, жилищного хозяйства, медицинских и оздоровительных учреждений, учебных заведений и курсов, учреждений дошкольного воспитания и культуры, состоящих на балансе предприятия.

По характеру выполняемых функций промышленно-производственный персонал (ППП) подразделяется на четыре категории: рабочие, руководители, специалисты и технические исполнители (служащие).

**Рабочие** *–* это работники, непосредственно занятые производством продукции (услуг), ремонтом, перемещением грузов и т.п. К ним также относятся уборщицы, дворники, гардеробщики, охранники.

В зависимости от характера участия в производственном процессе рабочие, в свою очередь, делятся на основных (производящих продукцию) и вспомогательных (обслуживающих технологический процесс).

**Руководители** *–* работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений (функциональных служб), а также их заместители. Они подразделяются на ***линейных***, возглавляющих относительно обособленные подразделения, и ***функциональных***, возглавляющих функциональные отделы и службы (например, начальник цеха и начальник отдела кадров). 

**Специалисты**– работники, выполняющие инженерно-технические, экономические и другие функции. К ним относятся инженеры, экономисты, бухгалтеры, социологи, юрисконсульты, нормировщики, техники и др. 

**Технические исполнители (служащие)**– работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, учет и контроль, хозяйственное обслуживание (делопроизводители, секретари-машинистки, табельщики, чертежники, копировщицы, архивариусы, агенты и др.).

Соотношение работников по категориям характеризует структуру трудовых ресурсов предприятия.  В зависимости от характера трудовой деятельности персонал предприятия подразделяют по профессиям, специальностям и уровню квалификации.

***Профессия*** *-* определенный вид деятельности (занятий) человека, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, приобретенных в результате специального обучения.

***Специальность*** *-* вид деятельности в рамках той или иной профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков. Например: экономист-плановик, экономист-бухгалтер, экономист-финансист, экономист-трудовик в рамках профессии экономиста. Или: слесарь-наладчик, слесарь-монтажник, слесарь-сантехник в рамках рабочей профессии слесаря. 

***Квалификация*** - степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности, которая отображается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях.

**Управление персоналом** связано с разработкой и реализацией кадровой политики, основными целями которой являются:

- удовлетворение потребности предприятия в кадрах;

- обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров;

- эффективное использование трудового потенциала предприятия.

Реализация этих целей предполагает выполнение многих функций, а именно:

* + планирование, наем и размещение рабочей силы, включая отбор, ориентацию и адаптацию;
  + обучение, подготовку и переподготовку работников, повышение квалификации;
  + оценку персонала (проведение аттестации работников, продвижение по службе и организация карьеры);
  + определение условий найма, труда и его оплаты;
  + мотивацию труда и соблюдение дисциплины;
  + обеспечение формальных и неформальных связей, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
  + реализацию социальных функций (льготное питание на предприятии, помощь семье, организация отдыха и др.);
  + контроль за безопасностью труда.

Работу с кадрами на предприятии осуществляют все линейные руководители, а также некоторые функциональные отделы и менеджеры: отдел кадров, отдел труда и заработной платы, отдел технического обучения, управляющие (директора, менеджеры) персоналом.