

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ АГРАРЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Ж.Ж. ТӘЖІҒҰЛОВА  
Қ.Е. ЕЛТАЕВА

# ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫН БАСҚАРУ

*оқу құралы*

Алматы 2016

ӘОЖ 331.1 (075.8)

КБЖ 65.240 я 73

Е 41

**Рецензенттер:**

**Хаджиева Г.У.**, э.ғ.д., Тұран университетінің профессоры;

**Сүлейменов Ж.Ж.**, э.ғ.д., Қаз ҰАУ профессоры.

**Ж.Ж. Тәжіғұлова, Қ.Е. Елтаева.**

**Е41 Еңбек ресурстарын басқару.** - Оқу құралы.

// *Тәжіғұлова Ж.Ж., Елтаева Қ.Е.* - Алматы: ҚазҰАУ, 2016. – 152 бет.

ISBN 978-601-241- 572 - 8

Ұсынылып отырған оқу құралында нарық экономикасындағы еңбек ресурстарының маңызы, өндірістің инвестициялық бағыты, ғылыми-техникалық прогрестің соңғы нәтижелерін қолдану, өнім сапасының артуы еңбек ресурстарына деген көзқарасты өзгертіп, еңбекке творчестволық жағынан қарауға және жоғары дәрежеде мамандар дайындауға ықпал жасау баяндалған.

Оқу құралында еңбек ресурстары өз ерекшеліктеріне, мүмкіндіктеріне және қажеттіліктеріне сәйкес ұйымның жоспарланған мақсаттарына жетуге ықпалын тигізеді, сонымен қатар жеке және қоғамдық қажеттіліктерді қанағаттандыруға мүмкіншілік береді.

Жоғары оқу орны студенттері мен магистранттарына арналған.

ӘОЖ 331.1 (075.8)

КБЖ 65.240 я 73

**ҚазҰАУ ОӘЖБ «29» 04. 2015 жылы (№4 хаттама) тіркелген.**

ISBN 978-601-241- 572 - 8

© Тәжіғұлова Ж.Ж., Елтаева Қ.Е., 2016

© «Айтұмар» баспасы, 2016

## КІРІСПЕ

Нарықтық кезеңде еңбек ресурстарының маңызы өндірістің инвестициялық бағытын, ғылыми-техникалық прогрестің соңғы нәтижелерін қолдану, өнім сапасының артуы еңбек ресурстарына деген көзқарасты өзгертіп, еңбекке творчестволық жағынан қарауға және жоғары дәрежеде мамандар дайындауға ықпал жасау.

Қазіргі заманғы еңбек түрлерінде «еңбек ресурстарын басқару» ұғымы кең мағынада, нақтырақ айтқанда, кәсіпорынның, мекеменің персоналын пайдалану тиімділігін арттыруға бағытталған стратегиялық және оперативтік іс-әрекеттері ұғымында қолданылады.

Еңбек ресурстарын басқару әдістемесі персоналды, ұйымды басқарудың объектісі ретінде қарауды ұсынады, жеке тұлғалардың тәртібін, еңбек ресурстарын басқарудың әдістері мен принциптерін қалыптастырады. Еңбек ресурстарын басқару жүйесі мақсаттарды, функцияларды, еңбек ресурстарының ұйымдық құрылымын, басшылармен мамандардың тігінен және көлденеңінен байланысын, басқарушылық шешімдерді негіздеу, өңдеу және қабылдау шараларын қалыптастырады. Персоналды басқару технологиясы жұмысқа іріктеу, қабылдау, іскерлік бағалау, кәсіби бағдар берумен қалыптасуын, оқыту, оның қызметтік карьерасымен қызметте көтерілуін басқару, ынталандыру, еңбекті ұйымдастыру, келіспеушіліктер мен шиеленісті басқару, ұйымның әлеуметтік дамуын қамтамасыз ету, еңбек ресурстарының жұмыстан шығуын, бұған қоса басшының кәсіподақпен жұмыспен қамту орталығымен байланысы, персоналдың қауіпсіздігін басқару жатады.

Ұйым басшылығы кадрлық жұмыстарды қайта құруға үлкен мән бере бастады. Жаңа экономикалық жағдайға бейімделу және ұйымды сақтап қалу үшін еңбек өнімділігін, өнім шығару немесе қызмет көрсету тиімділігін жоғарылату, еңбек ресурстарын оңтайлы пайдалану қажет.

Еңбек ресурстарын - мекемеде, кәсіпорында және фирмада атқарылған жұмыс түрлері бойынша белгіленген жұмыскерлер құрамы. Еңбек ресурстары өз ерекшеліктеріне, мүмкіндіктеріне және қажеттіліктеріне сәйкес ұйымның жоспарланған мақсаттарына жетуге ықпалын тигізеді, сонымен қатар жеке және қоғамдық қажеттіліктерді қанағаттандыруға мүмкіншілік беру, т.б.

Курстың мақсаты - жұмыс уақытын қолдану деңгейлерін талдауды және еңбекті ұйымдастырудың рациональды дәрежесін, еңбек үрдісін жүргізудің қалыпты нұсқаларын таңдауды, техникалық, экономикалық, психофизиологиялық және әлеуметтік факторлар кешені есебінен еңбектің ғылыми негізделген нормаларды белгілеу, ірілендірудің түрлі дәрежелерінің нормативтерін белгілеу, еңбекті төлеу жүйесі мен түрлі формаларын жетілдіру, қолдана білу мақсатында білімгерлердің басқарушылық ой өрісін дамыту.

Оқу құралының мақсаты келешекте ұйымның табысты болуы еңбек ресурстарына байланысты болуы, ұйым қызметінің тиімділігі, бәсекелестік қабілеттің жоғарылауы, персоналдың ұйым жұмысына қатысуы қажет. Осыған орай «Еңбек ресурстарын басқару» пәнін оқытудың маңызы зор.

Ұсынылып отырған оқу құралы ЖОО студенттеріне арналған ҚазҰАУ-нің оқу-әдістемелік Кеңесінің шешімімен мақұлданған 5В050700 - Менеджмент мамандығының элективті пәндер каталогы негізінде жазылды.

## 1-тақырып. ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫН БАСҚАРУ

1. Басқару.
2. Еңбек нарығының мәні.
3. Еңбек нарығының қызмет ету ерекшеліктері.

### 1.1. Басқару

**Басқару** – кешенді, өте күрделі және өзіндік ерекшелігі бар үрдіс. Еңбек ресурстарын басқарудың концепциясы болашақ басшыларды басқару және дайындау тәжірибесінің эволюциясына айтарлықтай үлес қосқан.

Қазіргі заманғы барлық деңгейлерде басқарудың әкімшілік әдістерінен экономикалық әдістеріне өтумен сипатталады.

Экономикалық шаралар халықты жұмыспен қамтуға, жұмыссыздарды қаржыландыруды қарастырады: жаңа жұмыс орындарын ашу бойынша кәсіпорындарды ынталандыру, жаңа жұмыс орындарын ашуға несие беру, жеңілдетілген салық салу, әлеуметтік қорғауды қажет ететін тұлғаларды жұмысқа алу, сонымен бірге бос жұмыс орындарын жасырғаны үшін, жұмысқа қабылдаудан бас тарту үшін айып салу түріндегі экономикалық санкциялардың қолданылуы.

Еңбек ресурстарын басқарудың әкімшілік және экономикалық әдістерінің үйлесімділік негізі - басқарудың ұйымдастырушылық әдістері болып табылады. Еңбек ресурстарын басқарудың ұйымдастырушылық әдістерінің мәні еңбек ресурстарын басқарудың жүйесінде қосымша құрылымдарды ұйымдастыру арқылы, басқарудың әкімшілік және экономикалық әдістерінің жүзеге асырылуында.

Еңбек нарығын реттеудің тиімді механизімін құру оның барлық кешенді түрдегі құрылымдық элементтерінің өзара әрекеттесуін қарастырады. Осы жағдайда жұмыспен қамтылу және жұмыссыздықты азайтудың ең қолайлы мүмкіндіктері құрылуы мүмкін.

**Еңбек ресурстарын басқару** – еңбекке қабілетті халықтың жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етуге, салалар арасындағы тиімді бөлінуіне, экономиканың білікті мамандарға сұранысын қанағаттандыруға бағытталған өндірісті басқарудың құрамдас бөлігі.

**Еңбек ресурстарын басқару** – жүйе ретінде, бөлек-бөлек қосалқы жүйелерден, әрқайсысы бірнеше бағыттар мен элементтерден тұрады, олар қосалқы жүйелерді құрап, ықпал жасай отырып, жеке-дара мағынаға ие болады.

Қазіргі нарықтық кезеңде «еңбек ресурстары» ұғымына жаһандану үдерістеріне өзгертулер мен толықтырулар енгізілуде: ұлттың байлығын құруға, экономикалық өсуіне отандық ұлттық компаниялардың филиалдарында, еншілес кәсіпорындарында, жұмыс істеп жатқан басқа елдің еңбек ресурстарының бір бөлігі де қатыса алады.

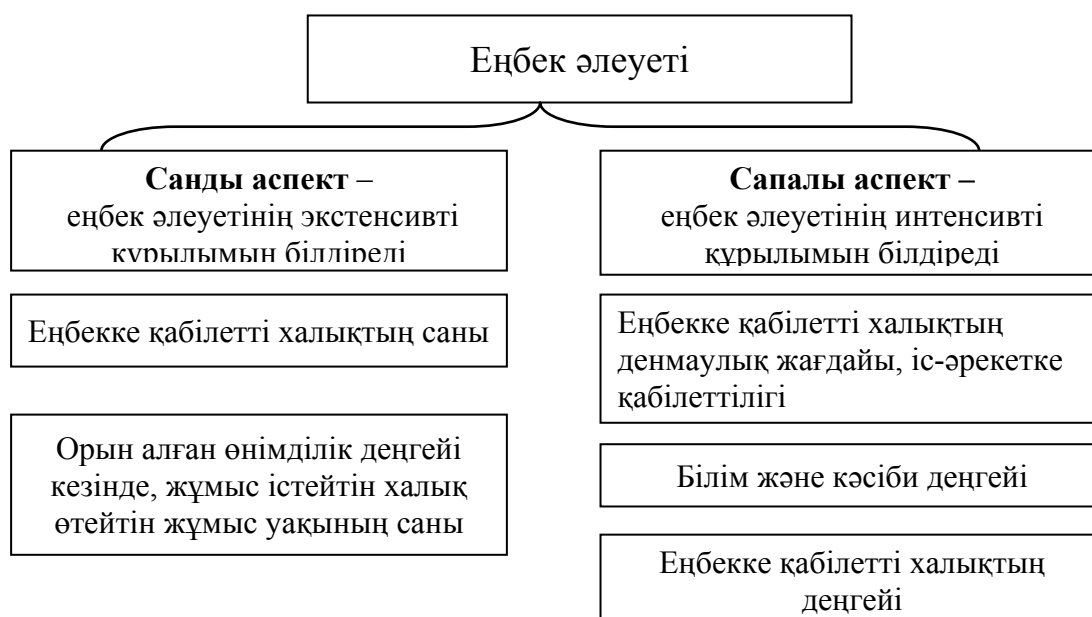
Еңбек ресурстарын басқару жүйесі екі деңгейден тұрады (1-сурет).



**Еңбек әлеуеті** – адамның табиғи және жинақталған қасиеттерінің, мүмкіндіктерінің, білім мен тәжірибе қорының, сапасының жиынтығын түсіну керек, адамдардың қажеттілігін қанағаттандыратын өмірлік игіліктерді құру мақсатында, өндірістік еңбек іс-әрекеттерін жүзеге асыру мақсатында күштерді құрау. Еңбек ресурстарын басқару жүйесі үш қосалқы жүйелерден тұрады (2-сурет).



Еңбек ресурстарын басқару қоғамның еңбек әлеуетін анықтайтын санды және сапалы аспектілерден тұрады (3-сурет).



## 1.2. Еңбек нарығының мәні

**Еңбек нарығы** – жұмыс күшін (адамның еңбек ету қабілеті) тауар түрінде сатып-сатуға байланысты болатын экономикалық қатынастар жүйесі. Еңбек нарығы жоғары квалификациялы еңбек-

тің беделінің сөзсіз көтерілуіне әсер етеді, әрбір жұмыс орнының бағасы артады, жұмыскерлер еңбегінің сапасына деген талап артады.

Еңбек нарығы – еңбекке қабілеттілік, жұмыс күшін сатуға мәжбүрлік. Ағылшын экономисті А.Смит нарықта тауар еңбек «еңбек өзінің табиғи және нарықтық бағасына ие» деп санады.

**Жұмыс күші** - еңбекке деген қабілеттілік.

**Еңбек** - адам қажеттілігін қанағаттандыру, табиғат затын өнімге айналдыруға бағытталған мақсатты қызмет.

**Еңбектік қызмет** – қажеттілікті жүзеге асыру барысында қолданылады.

Еңбек ресурстары – еңбекті жүзеге асыру үшін дене күші мен рухани қабілеттерге ие халықтың бір бөлігі.

**Еңбек үдерісінде**, еңбек нарығы:

- ✓ еңбек күшіне сұранысымен;
- ✓ адам қабілеттерінің бір бөлігін қолданумен;
- ✓ жұмыс күшін қолдану уақытымен;
- ✓ жаңа пайда болған құнды қайта бөлумен байланысты әлеуметтік еңбектің қатынастарын сипаттау.

«Еңбек нарығы» - жұмыс күшін пайдалану құқығын белгілі бір уақытқа жұмыс берушіге берумен, еңбекақы көлемін, жұмыс күнінің ұзақтығын, еңбек жағдайын, төленетін демалыс ұзақтығын, ауру және мүгедектік алу жағдайында өтелім көлемін анықтаумен, т.б. әлеуметтік еңбектің қатынастарын көрсетеді:

✓ жұмыс күшін пайдалану құқығын белгілі бір уақытқа жұмыс берушіге берумен, еңбек ақы көлемін, жұмыс күнінің ұзақтығын, еңбек жағдайын, төленетін демалыс ұзақтығын, ауру немесе мүгедекті алу жағдайында өтелім көлемін анықтаумен, өндірісті белгілі бір уақытқа тоқтатумен байланысты әлеуметтік еңбектің қатынастары;

✓ жұмыс күшін, адамның еңбек ету қабілетін тауар түрінде сатуға және сатып алуға байланысты болатын экономикалық қатынастар жүйесі;

✓ жұмыс күшін, адамның еңбек ету қабілетін тауар түрінде сатуға және сатып алуға байланысты болатын экономикалық қатынастар жүйесі;

✓ бірыңғай заңдармен жұмыс істейді.



Еңбек нарығына барынша қабілетті және іскер жұмыскерлерді қатал, аяусыз түрде іріктеу тән. Ол жалқауларды, әлсіздерді және еңбек етуге қабілетсіздерді аямайды. Еңбек нарығы жұмыс күшін толық бағалауды қамтамасыз етеді, оның жоғары жылжымалылығына, қозғалысына, ширақтығына себепші болады, іскерлік пен белсенділікке ынталандырады. Нарықта жұмыс күшіне сұраным мен ұсыным заңы әрекет етеді, ол еңбекке төленетін ақының шамасын белгілейді. Бұл жерде жұмыс күшін сатушылар мен сатып алушылар кездеседі. Өзінің жұмыс күшін, яғни еңбек ету қабілетін ұсынушы жұмыскерлер сатушылар болып табылады. Еңбек ұжымдары мен кәсіпкерлер жұмыс күшінің сатып алушылары болады. Бір сөзбен айтқанда, еңбек нарығын мойындау жұмыс күшінің әлеуметтік-экономикалық табиғатын және оның өндіріс құрал-жабдықтарымен қосылу тәсілін түбегейлі өзгертеді. Қазірде біздің қоғамымызда жұмыс күшінің тауар табиғаты жөніндегі ғылыми дау негізінен аяқталды деуге болады. Еңбек нарығының әрекет ету жағдайында жұмыс күші тауарға айналады, ол оны өндіріс құрал-жабдықтарымен қосу нарықтық тәсілмен сату, сатып алу арқылы жүзеге асады.

Егер де жұмыс күші тауар болса, онда оның құны туралы сұрақ туады. Ол қалай анықталады және қазіргі оның шамасы қандай? Жұмыс күшінің құны, оны қайта өндіруге қажетті өмір сүру құралдарының құнымен анықталады. Әзірше, дүние жүзінің көптеген елдеріне қарағанда біздің елімізде адамның еңбегі, оның жұмыс күші төмен бағаланады.

Еңбек нарығы барынша күрделі және жетілмеген нарық түрі болып табылады. Өзінің жұмыс күшін ұсынатындар әдетте олар еңбегіне деген сұранымнан хабарлар бола бермейді, олар тіпті өздерінің тұратын қала шеңберіндегі бос жұмыс орны туралы да білмейуі мүмкін. Ал басқа аймақтардағы жұмыс орны туралы одан да аз біледі.

Еңбек нарығы жұмыс беруші және жұмыскерлердің әрекетімен сәйкес қоғамдық қатынастардың жүйесін ұсынады. Еңбек нарығы түсінігіне әртүрлі анықтама беруге болады, яғни еңбек нарығы бұл:

1) еңбек нарығындағы жұмыс күшіне ұсыныс және сұраныс арасындағы экономикалық қатынастардың жиынтығы;

2) әртүрлі экономикалық және әлеуметтік қызығушылықтарының және функциялары қиылыстарының орны;

3) оның қызметкерлерінің өзара байланыстары (кәсіпорын позицияларымен).

Еңбек нарығы спецификалық нарық болып саналады, келесі ерекшеліктермен осындай категорияларға жатқызуға болады:

- 1) оның иесінен еңбекке меншіктің бөлінушіліксіз құқығы;
- 2) келісім қорытындысы кезіндегі ақшасыздық аспектілередің әрекеті және болуы (еңбек шарты, ұжымдағы өмірдің климаты, карьералық перспективтер);
- 3) келісім уақыты бойынша жеткілікті жалғасушылық;
- 4) институционалды құрылымның үлкен санының болуы (сәйкес заңнама базасы, жұмыс барысының реттелуі бойынша қызмет, халықтың әлеуметтік тобын сүйемелдеу бойынша мемлекеттік бағдарламалар);
- 5) келісімнің жекешеленуінің жоғары дрежесі.

Еңбек нарығын басты құрастыру бөлігі болып:

- 1) барлық жұмыс күшін алатын біріккен ұсыныстар;
- 2) жалданған жұмыс күшіне толық экономикадағы жалпы талап ретінде біріккен сұраныс саналады.

Біріккен сұраныс және біріккен ұсыныс біріккен еңбек нарығын құрайды. Біріккен сұраныс және біріккен ұсыныс қиылыстарының жолымен бейнеленетін бөлім қанағатты сұраныс деп аталады. Қиылыспайтын бөлім ағымдағы нарыққа сәйкес келеді. Ағымдағы нарық табиғи пайда болумен (жазалық, халық миграциясы) және механикалық пайда болумен бейнеленеді (жаңа жұмыс орын әрекетіндегі енгізу). Айырады:

- 1) ашық еңбек нарығы – бұл жұмыс іздеп жүрген және дайындыққа яғни дайындық алдына, сонымен қатар барлық экономикалық секторларға қажетсінетін экономикалық белсенді халық;
- 2) жасырын еңбек нарығы – бұл экономикада формальді бос емес, сонымен қатар өндірістің қысқарылуы немесе оның құрылымының өзгеруімен байланысты бос емес.

Ашық еңбек нарығында жағдайды бағалау, тенденцияны талдау, және жұмыс күшін ұсыну үшін негізгі материал болып Қазақстан Республикасының статистикасы бойынша берілген комитеттер, жұмыс бастылығы қызметінің қорытынды есебі саналады.

Еңбек нарығы анықтамасынан шыға, оның негізгі элементтерін құруға болады:

- 1) еңбек нарығының субъектілері: жұмыс беруші және жал-

данған жұмыс күші.

Еңбек нарығындағы қатынастардың жүйесі 3 негізгі компоненттерден құралады:

○ жалданған жұмыскер және жұмыс беруші арасындағы қатынас;

○ еңбек нарығының субъектілері және әртүрлі өкілділіктермен арасындағы қатынас (кәсіподақ ұйымдары, жұмыс бастылығы қызметтері);

○ еңбек нарығы және мемлекет субъектілері арасындағы қатынас.

2) еңбек нарығының конъюнктурасы – бұл сұраныс және ұсыныс арасындағы арақатынас. Шаруашылықтың салалы құрылымы, техникалық негіздің даму деңгейі, әл-әуқаттылық, өндірістік және әлеуметтік инфрақұрылымдық жағдайы, интеграциялық байланыстық даму шарасының экономикалық жағдайына байланысты құрайды. Сұраныс және ұсыныс арасындағы арақатынасқа байланысты конъюктура еңбек тапшылық, еңбек артықшылық және тепе-теңдік болуы мүмкін;

3) еңбек нарығының инфрақұрылымы – бұл мемлекеттік мекемелер, жұмыс бастылығы әрекетінің мемлекеттік емес мекеме құрылымы кәсіпорынның кадрлық қызметі және басқа қамтамасыздандыраты элементтер.

**Еңбек** – тауар өндіру, қызмет көрсету кезінде пайдаланылатын, адамдардың дене күші мен ойлау қабілеттерін және оны іске асыра білу.

**Еңбек ресурстары** – жеке кәсіпорын, халық шаруашылығының өрісі немесе оның территориялық бірлігі ауқымында қоғамдық өндіріске қатысатын жеке жұмыскерлердің жиынтығы.

**Еңбек** - адамдардың өмірі үшін қажетті материалдық, рухани және басқа да құндылықтар жасауға бағытталған адам қызметі.

**Еңбек қатынастары** - тараптардың әдетте жеке еңбек және ұжымдық шарттар негізінде белгілі бір еңбек қызметін жүзеге асыруы жөнінде туындайтын жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы қатынастар.

**Жұмыс берушінің актілері** - жұмыс берушінің (жұмыс берушілер өкілінің) шығаратын актілері (бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ішкі еңбек тәртібінің ережелері).

**Жеке еңбек шарты** - қызметкер мен жұмыс берушінің арасында жазбаша нысанда жасалатын екіжақты келісім, ол бойынша қызметкер жұмыс берушінің актісін атқара отырып, белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмысты орындауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші қызметкерге жалақысын және заңдар мен тараптардың келісімінде көзделген өзге де ақшалай төлемдерді уақытында және толық көлемінде төлеуге, еңбек туралы заңдар мен ұжымдық шартта көзделген еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

**Еңбек міндеттері** - қызметкер мен жұмыс берушінің жеке еңбек және ұжымдық шарттармен байланысты міндеттемелері.

**Еңбек өтілімі** - қызметкердің заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік және өзге де қызметпен айналысушы қызметкер немесе жеке адам ретінде еңбек міндеттерін жүзеге асыруға жұмсаған күнтізбемен есептелген уақыты.

**Еңбек дауы** - еңбек туралы заңдардың қолданылу мәселелері бойынша бұрын қызметкер (қызметкердің өкілі) мен жұмыс беруші (жұмыс берушінің өкілі) арасында реттелмеген жеке еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындау туралы қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келіспеушілік.

**Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган** - еңбек қатынастары саласында өз өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асыратын орталық атқарушы орган.

**Еңбек жағдайлары** - еңбекке ақы төлеу, оны қорғау мен нормалау жағдайы, жұмыс режимі, мамандықтарды (қызметтерді) қоса атқару мүмкіндігі мен тәртібі, техникалық, санитариялық, гигиеналық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ жеке еңбек және ұжымдық шарттар тараптарының келісімі бойынша өзге де жағдайлар.

### **1.3. Еңбек нарығының қызмет ету ерекшеліктері**

Тауарлық нарықтың бір бөлігі ретінде еңбек нарығы негізгі тауарлар нарығы сияқты бірыңғай заттармен жұмыс істеуі төмендегідей топтардан құралады:

➤ Еңбек нарығы мен тауар нарығының өзара әрекетімен байланысты.

➤ Еңбек нарығы бойынша тауар болатын жұмыс күшінің ерекшелігіне байланысты.

➤ Еңбек нарығы заттық тауар айырбасынан ерекшелінеді, жұмыс күші ретіндегі тауардың айырбас үдерісімен байланыстылығы. Жұмыс күшін айырбастау үдерісі үш мезетті құрап, жүзеге асырылады. Ол тауар айналысында басталады, жұмыс күші өндірісінде жалғасып, заттық тауар нарығында аяқталады.

Еңбек нарығы нарық құрылымын талдаудың мақсаттарына байланысты оны әр түрлі көрсеткіштер бойынша жүргізуге болады. Еңбек нарығының қызметі үшін қажет маңызды құрамдастар бойынша жасауға болады:

- нарық субъектілері;
- заң мөлшерлемелері;
- экономикалық бағдарламалар;
- үш жақты келісімдер;
- ұжымдық келісімдер;
- жұмыс күшіне сұраныс пен ұсыныс;
- бәсекелестік;
- жұмыссыздық;
- еңбек нарығының инфрақұрылымы;
- қызметтің басқа да түрлері.

**Еңбек нарығының субъектілері** – жалдамалы қызметкерлер, жұмыс берушілер, мемлекет жатады.

**Жалдамалы қызметкерлер** – еңбек нарығының көп тараған субъектілер бөлігі.

**Жұмыс берушілер** – жұмыс күшін жалдаушы. Қазақстанда жұмыс берушіге жалдамалы еңбекті пайдаланушы, заңдарда белгіленген тәртіппен тіркеуден өткен кез-келген отандық және шетелдік заңды немесе жеке тұлға (соның ішінде шетелдік азамат, елде тұратын азаматтығы жоқ адам және еңбек шарты бойынша жұмысқа қабылдаушы жеке кәсіпкер, т.б.) жатады.

**Заңдар мен экономикалық бағдарламалар.** Оларды жасау, жетілдіру, нарықтық экономика елдерінің барлығымен бірігіп жүзеге асырылады. Бақылау функциясын және заңды бұзғаны үшін жауапкершілікті күшейту – орындаушы биліктің маңызды мәселесі болып табылады.

Еңбек нарығының жұмысы халықты жұмыспен қамту республикалық және аймақтық бағдарламаның жеке бағыттары бойынша маңызды.

**Нарық тетігі** (жұмыс күшіне сұраныс пен ұсыныс, бәсекелестік). Еңбек бағасының өзгеруі түрінде алынатын ақпарат негізінде жұмыс істеуге дайын, еңбекке жарамды халық пен жұмыс берушілердің әр түрлі қызығушылықтарының келісімен тұрады.

**Жұмыс күшінің бағасы** – жұмыс күшін қалыпты қолдану қажетті өмірлік қаражаттың бағасы.

Жұмыс күшінің бағасы немесе құны ретінде мінездеп, ол еңбек нарығы дамыған елдердің тәжірибесі көрсеткендей еңбекақының бағасы жұмыс күшіне өзгеруі мыналар болғанда болады:

- жұмыс күші қайта өндіруді кеңінен қамтамсыз ету тек физиологиялық мұқтаждықтарды ғана емес, сонымен қатар жұмысшы және оның отбасын әлеуметтік және мәдени игіліктермен қамтамсыз ету.

- еңбек нарығының жұмыс күшіне бағасын көрсететін еңбек ақыны реттеудің ұжымдық-шарттық жүйесінің өркениетті қалыптасуы.

- еңбек ақы көлеміндегі айырмашылықтарды объективті есептеу.

Жұмыс күшінің бағасы ретіндегі жанама түсінігі оның объективті және дәлелденген өзгешелігін анықтауға жаңа нұсқау жасауды талап етеді.

**Жұмыссыздық** және онымен байланысты әлеуметтік төлемдер еңбек нарығының міндетті бөлігі болып табылады.

ҚР еңбек нарығының басты мәселесі бізде жасырын жұмыссыздық немесе толық емес жұмысбастылық. Сонымен қатар ресми емес жұмыссыздықтың орын алуы.

✓ Жұмыссыздық – қоғамдағы аса ауыр экономикалық және әлеуметтік қайшылық.

✓ Жұмыссыздық – бұл еңбекке жарамды халықтың жұмыспен қамтылмауы. Нарықтық экономикада жұмыссыздық дағдарыстар кезінде көбейеді. Жұмыссыздықтың төмендегідей түрлерін атап өтуге болады (4-сурет).

Жасырын жұмыссыздық	бұл өндірісте және мемлекеттік аппаратта артық жұмысшылардың қолданылуы
Фрикциондық жұмыссыздық	бұл халықтың бір аймақтан екінші аймаққа, бір кәсіптен екінші кәсіпке ауысуына

	байланысты болатын уақытша жұмыссыздық.
Құрылымдық жұмыссыздық	бұл жұмыс күшіне сұраныс пен ұсыныс сәйкес келмеген кезде және өндірістік қуаттың жетіспеушілігінен болатын қуаттылық.
Циклдық жұмыссыздық	бұл экономикадағы құлдырау, дағдарыс кезінде көрінетін жұмыссыздық түрі
Технологиялық жұмыссыздық	бұл адамдарды машинамен ауыстырудың нәтижесі, яғни бұл біліктілікті өзгертуді немесе басқа мамандықты игеруді талап етеді
Маусымдық жұмыссыздық	жұмыс күшінің тек маусымдық кезеңде жұмыс жасауы

### Жұмыссыздық деңгейін есептеу көрсеткіш

$$\text{ЖД} = \text{ЖС} \setminus \text{ЖК} \times 100\% \quad (1)$$

Мұнда: ЖД – жұмыссыздық деңгейі;

ЖС – жұмыссыздар саны;

ЖК – жұмыс күшінің саны.

**Негізгі категориялар:** Басқару, еңбек ресурсы, еңбек әлеуеті, санды аспект, сапалы аспект, жұмыс берушінің актісі, жеке еңбек шарты, еңбек міндеті, еңбек өтілімі, еңбек дауы, еңбек жағдайы, еңбек нарығының субъектісі, жалдамалы қызметкер, жұмыс беруші, нарық тетігі, жұмыс күшінің бағасы, жұмыссыздық.

### Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:

1. Заманауи басқару: мәселелері мен оның дамуының негізгі бағыттары.
2. Менеджменттің мақсаты мен міндеттері, менеджер және оның жұмысы.
3. Басқарудың табиғаты мен менеджменттің эволюциясы.
4. Менеджмент мекемені басқару ғылымы және өнері ретінде.

5. Ғылыми басқару мектебі және оның менеджментті дамытудағы рөлі.

6. Басқарудың әкімшілік мектебі: маңызы және басқарудың оңтайлы жүйесінің қағидалары.

7. Адами қатынастардың мектебі: негізгі қағидалары және менеджментті дамытудағы үлесі.

### **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуін талдау.



**Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Басқару дегеніміз не?
2. Еңбек ресурстарын басқару ұғымын қалай түсінесіз?
3. Жұмыс берушінің актілері анықтамасы.
4. Жеке еңбек шартын сипаттаңыз.
5. Жұмыссыздық формуласын айқындаңыз.



## 2-тақырып. ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЕҢБЕК КОДЕКСІ

1. Жалпы ережелер.
2. Негізгі ережелер.

### 2.1. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасының ЕҢБЕК КОДЕКСІ 2007 жылғы 15 мамырдың №251–III (2012.10.07. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен).

Жалпы бөлім.

6-бөлім.

40-тарау.

**Азаматтық қызмет** - азаматтық қызметшілердің қазыналық кәсіпорындардың, мемлекеттік мекемелердің міндеттері мен функцияларын іске асыруға, мемлекеттік органдарға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыруға және олардың жұмыс істеуін қамтамасыз етуге бағытталған лауазымдық өкілеттіктерді орындау жөніндегі кәсіптік қызметі.

**Азаматтық қызметші** - Қазақстан Республикасының заңнама-сында белгіленген тәртіппен қазыналық кәсіпорындарда, мемлекеттік мекемелерде ақылы штаттық лауазымда істейтін және олардың міндеттері мен функцияларын іске асыру және мемлекеттік органдарға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру мен олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын адам.

**Айлық жалақының ең төменгі мөлшері** - біліктілікті қажет етпейтін қарапайым (онша күрделі емес) еңбек қызметкері осы Кодексте белгіленген қалыпты жағдайда және жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде еңбек нормаларын (еңбек міндеттерін) орындаған кезде бір айда оған төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төменгі мөлшері.

**Арнаулы киім** - қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардан қорғауға арналған киім, аяқ киім, бас киім, қолғап, өзге де нәрселер.

**Ауыр жұмыстар** – қызметкердің ауыр заттарды (он килограмм және одан жоғары) қолмен тұрақты түрде орнынан қозғалтуына,

орнын ауыстыруына және тасымалдауына байланысты әрі көп күш-қуатты талап ететін (250 ккал/сағаттан астам күш-қуат жұмсалатын) қызмет түрлері.

**Ауысымдық жұмыс** - тәулік ішінде екі не үш немесе төрт жұмыс ауысымындағы жұмыс.

**Әлеуметтік әріптестік** - қызметкерлер қызметкерлердің өкілдері, жұмыс берушілер (жұмыс берушілердің өкілдері), мемлекеттік органдар арасындағы еңбек қатынастарын және олармен тікелей байланысты өзге де қатынастарды реттеу мәселелері бойынша олардың мүдделерін үйлестіруді қамтамасыз етуге бағытталған өзара қатынастар жүйесі.

**Бас, салалық (тарифтік), өңірлік келісім (бұдан әрі - келісім)** - әлеуметтік әріптестік тараптарының арасында жасалатын, келісімнің мазмұнын және республикалық, салалық және өңірлік деңгейлерде қызметкерлер үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамту және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі тараптардың міндеттемелерін айқындайтын құқықтық акт;

**Бос тұрып қалу** - экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша жұмыстың уақытша тоқтап тұруы.

**Біліктілік санаты (разряды)** - орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін, қызметкердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі.

**Бітімгерлік комиссиясы** - ұжымдық еңбек дауын тараптарды бітімге келтіру жолымен реттеу үшін жұмыс берушілер мен қызметкерлер (олардың өкілдері) арасындағы келісім бойынша құрылатын орган.

**Бітімгерлік рәсімдері** - ұжымдық еңбек дауын алғашында - бітімгерлік комиссиясында, ал онда келісімге қол жетпеген кезде еңбек төрелік сотында өз кезегімен қарау.

**Делдал** - еңбек қатынастарының тараптары еңбек дауын шешу жөнінде қызмет көрсету үшін тартатын жеке немесе заңды тұлға.

**Демалыс** - жұмыс орны (лауазымы) мен осы Кодексте белгіленген жағдайларда орташа жалақысын сақтай отырып, қызметкердің жыл сайынғы тынығуын қамтамасыз ету немесе әлеуметтік мақсаттар үшін қызметкерді белгілі бір кезеңге жұмыстан босату.

**Еңбек** - адам мен қоғамның өміріне және қажеттіліктерін қанағаттандыруға қажетті материалдық, рухани және басқа да құндылықтарды жасауға бағытталған адам қызметі.

**Еңбекке ақы төлеу** - осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек шартына, ұжымдық шартқа және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес қызметкерге еңбегі үшін берілетін сыйақының міндетті төлемін жұмыс берушінің қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі.

**Еңбекке ақы төлеудің ең төменгі стандарты (ЕАТС)** - ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды), қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкердің айлық жалақысының сақталуына кепілдік берілген «ең төменгі мөлшері, бұған жұмыс процесінде зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсеріне ұшырайтын қызметкердің өмірлік күші мен қуатын қалпына келтіруге қажетті азық-түлік өнімдерінің, тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің ең төменгі жиынтығы кіреді.

**Еңбек гигиенасы** - қызметкерлердің денсаулығын сақтау, өндірістік орта мен еңбек процесінің қолайсыз әсерінің алдын алу жөніндегі санитарлық-эпидемиологиялық шаралар мен құралдар кешені.

**Еңбек дауы** - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келісімдердің, еңбек шартының және (немесе) ұжымдық шарттың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің) арасындағы келіспеушіліктер;

**Еңбек делдалдығы** - халықты жұмысқа орналастыруда жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті орган, сондай-ақ жеке жұмыспен қамту агенттігі көрсететін жәрдем.

**Еңбек жағдайлары** - еңбекке ақы төлеу, нормалау, жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі жағдайлары, кәсіптерді (лауазымдарды) қоса атқару, қызмет көрсету аймағын ұлғайту, уақытша жұмыста болмаған қызметкердің міндеттерін атқару, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау тәртібі, техникалық, өндірістік-тұрмыстық жағдайлар, сондай-ақ тараптардың келісуі бойынша өзге де еңбек жағдайлары.

**Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган** - еңбек қатынастары саласындағы мемлекеттік саясатты Қазақстан Республика-

сының заңнамасына сәйкес жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы.

**Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері** - еңбек жөніндегі уәкілетті органның тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде еңбек қатынастары саласындағы өкілеттіктерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшелері.

**Еңбек қатынастары** - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, еңбек шартында, ұжымдық шартта көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар.

**Еңбек қатынастарына тікелей байланысты қатынастар** - осы Кодексте көзделген жағдайларда еңбекті ұйымдастыру мен басқаруға, жұмысқа орналастыруға, кәсіптік даярлауға, қызметкерлерді қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға, әлеуметтік әріптестікке, ұжымдық шарттар мен келісімдер жасасуға, еңбек жағдайларын белгілеуге қызметкерлердің (қызметкерлер өкілдерінің) қатысуына, еңбек дауларын шешуге және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының сақталуын бақылауға байланысты қалыптасатын қатынастар.

**Еңбек қауіпсіздігі** - еңбек қызметі процесінде қызметкерлерге зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерін болғызбайтын іс-шаралар кешенімен қамтамасыз етілген қызметкерлердің қорғалу жай-күйі.

**Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары** - қызметкер еңбек міндеттерін орындаған кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі талаптарына сәйкестігі.

**Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мониторингі** - өндірістегі еңбек қауіпсіздігінің және еңбекті қорғаудың жай-күйін қадағалау жүйесі, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігінің және еңбекті қорғаудың жай-күйін бағалау мен болжау.

**Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтер** - эргономикалық, санитарлық-эпидемиологиялық, психофизиологиялық және еңбектің қалыпты жағдайларын қамтамасыз ететін өзге де талаптар.

**Еңбек міндеттері** - қызметкер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, жұмыс беру-

шінің актілерінде, еңбек шартында, ұжымдық шартта келі-сілген міндеттемелері.

**Еңбек стажы** - қызметкер еңбек міндеттерін орындауға жұмсаған, күнтізбемен есептелген уақыт, сондай-ақ осы Кодекске сәйкес еңбек стажына қосылатын өзге де кезеңдер.

**Еңбек тәртібі** - жұмыс беруші мен қызметкерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы.

**Еңбек тәртіптемесі** - қызметкерлер мен жұмыс берушінің еңбекті ұйымдастыру жөніндегі қатынастарын реттеу тәртібі.

**Еңбек төрелік соты** - бітімгерлік комиссиясында келісімге қол жетпеген кезде еңбек дауын шешу үшін ұжымдық еңбек дауының тараптары уәкілетті адамдарды тарта отырып құратын, уақытша жұмыс істейтін орган.

**Еңбекті қорғау** - құқықтық, әлеуметтік-экономикалық, ұйымдастыру-техникалық, санитарлық-эпидемиологиялық, емдеу-профилактика, оңалту және өзге де іс-шаралар мен құралдарды қамтитын, еңбек қызмет процесінде қызметкерлердің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету жүйесі.

**Еңбекті қорғау жөніндегі қоғамдық инспектор** - еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында қоғамдық бақылауды жүзеге асыратын қызметкерлер өкілі.

**Еңбекті нормалау** - нақты ұйымдастыру-техникалық жағдайларында қызметкерлердің жұмысты орындауға (өнім бірлігін дайындауға) арналған қажетті еңбек (уақыт) шығындарын айқындау және осының негізінде еңбек нормаларын белгілеу.

**Еңбектің қауіпсіз жағдайлары** - жұмыс берушінің қызметкерге зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсері болмайтындай не олардың әсер ету деңгейі қауіпсіздік нормаларынан аспайтындай етіп жасаған еңбек жағдайлары.

**Еңбек шарты** - қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім, бұған сәйкес қызметкер белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) жеке өзі орындауға, еңбек тәртіптемесінің ережелерін сақтауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші қызметкерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, осы Кодексте, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік

құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, қызметкерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді.

**Ереуіл** - жұмыс берушімен ұжымдық еңбек дауында өздерінің әлеуметтік-экономикалық және кәсіптік талаптарын қанағаттандыру мақсатында жұмысты толық немесе ішінара тоқтату.

**Жалақы** - қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайына байланысты еңбек үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;

**Жеке қорғану заттары** - қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғауға арналған құралдар, соның ішінде арнайы киім.

**Жұмыс беруші** - қызметкер еңбек қатынастарында болатын жеке немесе заңды тұлға.

**Жұмыс берушілердің өкілдері** - құрылтай құжаттары немесе сенімхат негізінде жұмыс берушінің немесе жұмыс берушілер тобының мүдделерін білдіруге уәкілетті жеке және (немесе) заңды тұлғалар.

**Жұмыс берушінің актілері** - жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ережелер, еңбек тәртіптемесінің ережелері.

**Жұмысқа орналастыру** - халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесуге арналған ұйымдастырушылық, экономикалық және құқықтық іс-шаралар кешені.

**Жұмыс орны** - қызметкердің еңбек қызметі процесінде еңбек міндеттерін орындауы кезінде тұрақты немесе уақытша болатын орны.

**Жұмысты тарифтеу** - орындалатын жұмыстарды Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына және Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамаларына және ұйымдар басшыларының, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес белгілі бір күрделілікке жатқызу.

**Жұмыс уақыты** - қызметкер жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындай-

тын уақыт, сондай-ақ осы Кодекске сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері.

**Жұмыс уақытының жиынтық есебі** - жұмыс беруші белгілеген, бір жылдан асыруға болмайтын есептік кезеңдегі жұмыс уақытын жинақтау жолымен есептелген жұмыс уақытының есебі.

## 2.2. Негізгі ережелер

**Зиянды (ерекше зиянды) еңбек жағдайлары** - белгілі бір өндірістік факторлардың әсері қызметкердің еңбекке қабілеттілігінің төмендеуіне немесе сырқаттануына не оның ұрпақтарының денсаулығына теріс ықпалы болуына әкеп соқтыратын еңбек жағдайлары.

**Зиянды өндірістік фактор** - әсері қызметкердің сырқаттануына немесе еңбекке қабілеттілігінің төмендеуіне және (немесе) оның ұрпақтарының денсаулығына теріс ықпалы болуына әкеп соқтыруы мүмкін өндірістік фактор.

**Кәсіптік ауру** - қызметкердің өз еңбек (қызмет) міндеттерін орындауына байланысты оған зиянды өндірістік факторлардың әсер етуінен туындаған созылмалы немесе қатты ауру.

**Кепілдіктер** - қызметкерлерге әлеуметтік-еңбек қатынастары саласында берілген құқықтардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге көмектесетін құралдар, тәсілдер мен жағдайлар.

**Қауіпсіздік нормалары** - қызметкерлердің еңбек қызметі процесінде олардың өмірі мен денсаулығын сақтауға бағытталған ұйымдастырушылық, техникалық, санитарлық-гигиеналық, биологиялық және өзге де нормаларды, ережелерді, рәсімдер мен өлшемдерді қамтамасыз ету тұрғысынан өндіріс жағдайларын, өндірістік және еңбек процесін сипаттайтын сапалық және сандық көрсеткіштер.

**Қауіпті еңбек жағдайлары** - еңбекті қорғау ережелері сақталмаған жағдайда белгілі бір өндірістік немесе жоюға болмайтын табиғи факторлардың әсері қызметкердің жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына, денсаулығының кенеттен нашарлауына немесе улануына әкеп соқтыратын, соның салдарынан еңбекке қабілеттілігінен уақытша немесе тұрақты айрылуы, кәсіптік ауруға шалдығуы не өлімі туындайтын еңбек жағдайлары.

**Қауіпті өндірістік фактор** - қызметкерге әсер етуі еңбекке қабілеттілігінен уақытша немесе тұрақты айрылуға (өндірістік жарақатқа немесе кәсіптік ауруға) немесе өлімге әкеп соқтыруы мүмкін өндірістік фактор.

**Қоса атқарылатын жұмыс** - қызметкердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы.

**Қызметкер** - жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және жеке еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға.

**Қызметкерлердің өкілдері** – кәсіптік одақтардың, олардың бірлестіктерінің органдары және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен қызметкерлер уәкілеттік берген (сайлаған) өзге де жеке және (немесе) заңды тұлғалар.

**Өндірістік объектілерді аттестаттауды жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымдар** – білікті кадрлары бар және өзінің құрамында өндірістік орта мен еңбек жағдайларының факторларын зертханалық және аспаптық зерттеулер жөніндегі зертханасы бар немесе осындай зертханалары бар ұйымдармен шарттары бар өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттауды жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйымдар.

**Мереке күндері** - Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері.

**Негізгі жалақы** - жалақының тарифтік ставка, лауазымдық айлықақы, кесімді бағалау бойынша төлемді қамтитын, салыстырмалы түрде тұрақты бөлігі және еңбек заңнамасында, салалық келісімде, ұжымдық шартта және (немесе) еңбек шартында көзделген тұрақты сипаттағы төлемдер.

**Өндірістегі жазатайым оқиға** - өзінің еңбек (қызмет) міндеттерін немесе жұмыс берушінің тапсырмаларын орындауы кезінде, қызметкердің өндірістік жарақаттануы, денсаулығының кенеттен нашарлауы немесе улануы салдарынан оның еңбекке қабілеттілігінен уақытша немесе тұрақты айрылуына, кәсіптік ауруға шалдығуына не өліміне әкеп соқтырған зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік фактордың қызметкерге әсер етуі.



**Өндірістік жабдық** - машиналар, тетіктер, құрылғылар, аппараттар, аспаптар және жұмысқа, өндіріске қажетті өзге де техникалық құралдар.

**Өндірістік жарақат** - қызметкер еңбек міндеттерін орындау кезінде алған, оның еңбекке қабілеттілігін жоюға әкеп соққан, денсаулығының зақымдануы.

**Өндірістік қажеттілік** - дүлей апатты, аварияны болғызбау немесе жою немесе олардың зардаптарын дереу жою мақсатында, жазатайым оқиғаларды, бос тұрып қалуды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін және басқа да ерекше жағдайларда, сондай-ақ жоқ қызметкерді алмастыру үшін жұмыстар орындау.

**Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау** - өндірістік объектілерді (өндірістік қызметті жүзеге асыратын цехтарды, учаскелерді, жұмыс орындарын, сондай-ақ жұмыс берушілердің бөлек тұрған өзге де бөлімшелерін) оларда орындалатын жұмыстар қауіпсіздігінің жай-күйін, зияндылығын, ауырлығын, қауырттығын, еңбек гигиенасын айқындау және өндірістік орта жағдайларының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау нормативтеріне сәйкестігін айқындау мақсатында бағалау жөніндегі қызмет.

**Өндірістік санитария** - зиянды өндірістік факторлардың қызметкерлерге әсерін болғызбайтын немесе азайтатын санитар-лық-гигиеналық, ұйымдастыру іс-шаралары мен техникалық құралдар жүйесі.

**Өтемақы төлемдері** - жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, қызметкерлердің еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шеккен шығындарын өтеуге байланысты ақшалай төлемдер.

**Тарифтік жүйе** - еңбекке ақы төлеу жүйесінің бір түрі, онда қызметкерлердің жалақысы тарифтік ставкалар (айлықақылар) және тарифтік кестелер негізінде сараланып айқындалады.

**Тарифтік кесте** - орындалатын жұмыстардың күрделілік және қызметкерлердің біліктілік белгісі бойынша саралауды көздейтін тарифтік разрядтар мен тарифтік коэффициенттердің жиынтығы.

**Тарифтік разряд** - жұмыстың күрделілік деңгейі және осы жұмысты орындау үшін қажетті біліктілік деңгейінің көрсеткіші.

**Тарифтік ставка (айлықақы)** - қызметкердің уақыт бірлігі ішінде белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек нормасын (еңбек міндеттерін) орындағаны үшін еңбегіне ақы төлеудің белгіленген мөлшері.

**Тәртіптік жаза** - тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс берушінің қызметкерге қолданатын тәртіптік әсер ету шарасы.

**Тәртіптік теріс қылық** - қызметкердің еңбек тәртібін бұзуы, сондай-ақ еңбек міндеттерін құқыққа қайшы келетіндей кінәмен орындамауы немесе тиісінше орындамауы.

**Тынығу уақыты** - қызметкердің еңбек міндеттерін орындаудан бос және өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыты.

**Ұжымдық қорғану құралдары** - жұмыс істейтін екі немесе одан да көп адамды зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен бір мезгілде қорғауға арналған техникалық құралдар.

**Ұжымдық шарт** – әзірлеу мен жасасу тәртібі осы Кодекстің 282-бабында белгіленген, ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, қызметкерлердің уәкілеттік берілген өкілдері арқылы олардың ұжымы мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт.

**Үстеме жұмыс** - қызметкер жұмыс берушінің бастамасы бойынша орындайтын, жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығынан тыс жұмыс.

**Хабарлама** - қызметкердің немесе жұмыс берушінің жазбаша өтініші не өзге тәсілмен (курьерлік почта, почта байланысы, факсимильді байланыс және электрондық почта арқылы) берілген өтініштер.

**Иссапар** - жұмыс берушінің өкімі бойынша қызметкерді тұрақты жұмыс орнынан тыс жерге белгілі бір мерзімге еңбек міндеттерін орындау үшін жіберу, сондай-ақ қызметкерді басқа жерге оқуға, біліктілігін арттыруға немесе қайта даярлауға жіберу.

Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының басқа да арнаулы ұғымдары мен терминдері осы Кодекстің тиісті баптарында айқындалатын мағыналарда пайдаланылады.

**Негізгі категориялар:** Азаматтық қызмет, азаматтық қызметші, айлық, жалақының ең төменгі мөлшері, арнаулы киім, ауыр жұмыстар, ауысымдық жұмыс, әлеуметтік әріптестік, біліктілік санаты (разряды), бітімгерлік комиссиясы, бітімгерлік рәсімдері,

делдал, еңбекке ақы төлеу, еңбекке ақы төлеудің ең төменгі стандарты, еңбек гигиенасы, еңбек дауы, еңбек қатынастары, еңбек қауіпсіздігі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтер, еңбек стажы, еңбек тәртібі, еңбек тәртіптемесі, еңбек төрелік соты, еңбекті нормалау.

### **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Басқарудың ғылыми мектебі және көлемдік көзқарас.
2. Менеджменттегі Батыстық стильдің ерекшеліктері.
3. Жапондық менеджменттің ерекшеліктері.
4. Менеджменттің негізгі функциялары.
5. Мекеменің функциясының мәні.
6. Жоспарлау қызметінің мәні және мазмұны.
7. Уәждеме: мәні, атқаратын қызметінің мазмұны.

### **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуін талдау.



### **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының мақсаты мен міндеттері.
2. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының принциптері.
3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің еңбек қатынастарын реттеу саласындағы құзыреті.
4. Еңбек саласындағы кемсітушілікке тыйым салу.
5. Жұмыс берушінің негізгі құқықтары мен міндеттері.

### 3-тақырып. ЕҢБЕК ӨНІМДІЛІГІ

1. Өнімділіктің шағын мағынасы.
2. Еңбек өнімділігі мәнін анықтау және жоспарлау.

#### 3.1. Өнімділіктің шағын мағынасы

**Өнімділік** - осы жүйенің берілген уақыт мерзімінде өндірген өнімдерінің сол мерзімде жасалған немесе өндірілген өнімдер үшін тұтынылған ресурстардың санына арақатынасы. Егер ресурстардың аталған бір түрінің (еңбек, капитал, қуат, ақпараттар, мәліметтер) өнімділігін есептеу қажет болса, онда бұл есеп өнімділіктің жеке көрсеткіші болып табылады. Мысалы:

$$E\Theta = \text{Өнім көлемі} / \text{Тірі еңбек шығындары} \quad (2)$$

Басқа көп түсініктер сияқты, өнімділік тиімділіктің көрсеткіштер жүйесін құруымен бірге көптеген сан көрсеткіштермен белгіленеді. Өнімділіктің шағын және кең мағынасы болады.

**Өнімділіктің шағын мағынасы** деп, өндірістің негізгі мақсатына көзқарас бағыты нан өндірістік процестің тиімділігін сипаттайтын, бір көрсеткіш түсініледі. Негізгі мақсат осы өндірістік үдерістен тыс өткізілуге тағайындалған өнімдермен және бір немесе бірнеше негізгі ресурстардың арасалмағы түрін алады. Бұндай көрсеткіште өндіріс шарттары (тапсырманың уақытында орындалуы, жұмысшылардың жарақаттарының саны және басқалар) көрсетілмейді.

**Өнімділікті өлшеудің негізгі екі тобы бар:**

**Біріншіге** өнімділіктің статикалық коэффициенттері жатады. Бұл белгілі уақыт мерзімінде жасалған шығындардың өлшеміне бөлінген өнімнің өлшемі. **Екіншіге** өнімділіктің динамикалық индексі жатады. Бұл өткен мерзімдегі өнімділіктің статикалық коэффициентіне бөлінген, белгілі мерзімдегі өнімділіктің статикалық коэффициенті.

Егер әңгіме ресурстардың бір түрі туралы болса (еңбек, капитал, қуат, ақпараттар, мәліметтер) - бұл өнімділіктің жеке көрсеткі-

ші (немесе ішінара өнімділіктің көрсеткіші). Еңбек өнімділігінің жеке көрсеткішінің формуласы:

$$E\Theta = \Theta \text{ өнім көлемі} / \text{Жанды еңбек шығындары} \quad (3)$$

Бұның көп тараған формалары:

✓ еңбектің бір сағатында немесе ақы төленген бір сағатта шығарылған өнім;

✓ еңбек еткен бір адамның өнімі.

Өнімділіктің жеке көрсеткіштері өндіріс процесінің тиімділігіне жалпы сипаттама береді, бірақ көбінесе әр түрлі бағытталған болмаса да, сонда да динамикасы ұқсамайтын. Мысалы, капитал қайтарымы темендейді, ал материал қайтарымы өседі:

$$\text{Капитал қайтарымы} = \Theta \text{ өнім көлемі} / \text{Негізгі капитал шығындар} \quad (4)$$

$$\text{Материал қайтарымы} = \Theta \text{ өнім көлемі} / \text{Ағымдағы материалдық шығындар}$$

Көп факторлы еңбек өнімділігі көрсеткішінің бөлімінде мыналар болады:

○ ағымдағы шығындар (жұмысшы күшіне, шикізат, материалдар сатып алуға т.б.);

○ аралас бағалау (осы және басқалар).

Еңбек өнімділігінің көп факторлық және жалпы көрсеткіштерін есептеудің бастапқы формуласының түрі:

$$M\Phi = Q / f(x) \quad (5)$$

немесе:

$$M\Phi = \Delta M\Phi / M\Phi\alpha \quad (6)$$

**Өнімділікті жоғарылату** басқару және өнімді, немесе, еңбекті өзгерту (қайта жасау) үдерісіне кірісудің нәтижесі болып табылады. Төменде аталған жағдайлардың (шарттардың) жеке біреуі (қандайы болмасын) орын алса, онда өнімділік өседі:

- ✓ Өнім көбейеді, шығындар азаяды.
- ✓ Өнім көбейеді, шығындар өзгермейді.
- ✓ Өнім көбейеді, шығындар өседі, бірақ өсу қарқыны төмен болады.
- ✓ Өнім көлемі өзгермейді, шығындар төмендейді.
- ✓ Өнім азаяды, шығындар төмендейді, бірақ мұның төмендеу қарқыны жоғары болады.

Өнімділіктің көрсеткіштері жүйесінде фирманың іс-әрекеттерінің барлық жағдайлары қамтылады. Сондықтан, әсіресе бүгінгі жағдайда, тек өндіріс факторларын есепке алумен қанағаттанбай, адам факторын да есепке алу қажет.

Өндірістің техникалық дәрежесін көтеру	Кешендік механикаландыру және автоматтандыру. Прогрессивтік технология енгізу. Өнімнің конструкциясын, техникалық сипаттамаларын, т.б. жетілдіру. Еңбек заттарының пайдаланылуын жақсарту немесе оларды басқалармен алмастыру
Басқаруда еңбекпен өндірістің ұйымдастырылуын жетілдіру	Басқару құрылымын. Басқарудағы еңбекті механизациялау және рационалдау енгізу. Еңбекті мөлшерлеу
Өндіріс құрылымындағы өзгерістерге сәйкес еңбек шығындарының өзгерістері	Еңбек сыйымдылығының дәрежесі әр түрлі болатын жеке өнімдер түрлерінің үлес салмағын өсіру немесе төмендету
Адам факторы	Білім дәрежесінің өсуі, өндірістік квалификацияның өсуі, адамдардың еңбекке қатынасы

Басқа салаларда шығындардың айырмашылығын дүниеге әкелетін жағдайлар - жаңа бұйымдарды, технологияларды енгізу, ұйымдық формаларды құруға, өндіруге, дамытуға және сапалық жетілдіруге бағытталған жағдайлар енгізу, еңбек ресурстарының сапасы мен квалификациясы және т.б. жағдайлар.

### 3.2. Еңбек өнімділігі мәнін анықтау және жоспарлау

*Еңбек өнімділігі мен өндіріс тиімділігі категорияларының арақатынасына әртүрлі көзқарастар бар: бір экономистер оларды бір*

ұғымда деп, кейбіреулері еңбек өнімділігіне қарағанда өндіріс тиімділігін кең мағынада деп санайды, ал үшіншілері кері көзқараста.

**Еңбек өнімділігі** – бұл өндіріс нәтижесінің адам еңбегінің шығынына қатынасы арқылы өрнектелген еңбек үдерісі тиімділігінің көрсеткіші.

Қазақстан бүкіл әлемдік сауда ұйымының қатарына мүше болып кіруде. Әлемдік нарықтағы күрес бизнесті бәсекенің жаңа жағдайларына бейімделу қажеттілігін көрсетеді, яғни бұл кездегі кәсіпкерлік қызметтің бәсекеге қабілеттілігі, өндірістің тиімділігін жоғарлатумен соның ішінде материалдық, еңбектік және қаржылық ресурстардың әрбір бірлігінің қайтарымдылығын жоғарлату, негізгі өндірістік қорларды тиімді қолдану арқылы көрінеді. Бұл мәселені шешуде өндірістің тиімділігін жоғарлатудың негізгі факторы ретінде еңбек өнімділігінің тұрақты өсу қарқынын жоғарлатуды алдыңғы жолға қойды. Кез-келген меншік формадағы кәсіпорын үшін әртүрлі құндық және натуралды көрсеткіштермен сипатталған шаруашылық әрекетінің соңғы нәтиже тиімділігін ескеру өте маңызды. Бірақ, соңғы нәтиже нақты және затталған еңбектің, оған жетудегі шығындармен салыстырмайынша, кәсіпорынның даму болашағымен ағымды жағдайына толық баға бере алмайды.

**Өндірістің тиімділігі келесі факторлардан құрылады:** нақты еңбекті, капиталды салымдармен табиғи ресурстарды, ағымдағы негізгі және айналым қорларын үнемдеу. Кең мағынада тиімділік сөзі қоғамдық өндірістің барлық фазаларын қамтиды. Егер де нақты және затталған еңбектің ағымды жиынтық шығындары ғана алынса, бұл кезде өндіріс тиімділігі қоғамдық еңбек өнімділігімен сәйкес келеді. Өндіріс тиімділігімен еңбек өнімділігінің өзара байланыстылығын қарастыру үшін, қоғамдық өндірістің экономикалық тиімділік мәселелерін түсінудегі алғы шарттарды ескеру қажет. «Өндірістің экономикалық тиімділігі» категориясы барлық өндірістік үдеріспен анықталады. Экономикалық тиімділіктің өзгеруіне өндірістік қатынастар және оларды білдіретін өндірістің, бөлудің, айырбастау мен тұтынудың экономикалық заңдылықтары әсер етеді. Бірақ та экономикалық тиімділіктің динамикасына шешуші болып өндіріс процесі тура әсер етеді. Өндіріс тиімділігін жоғарлатып отыру үшін, жұмыскермен өндірілген өнім материалды-өндірістік шығындармен және оған төленетін еңбек ақыны үнемдеумен қоса жүруі қажет. Көрсетілген заңдылықтарды әрбір

ағымды кезеңде іске асыру, әрбір келесі сатыда еңбек өнімділігінің өсімше қарқындылығын жылдамдату және тұрақтандыру үшін экономикалық және әлеуметтік жағдайлардың құруын қамтамасыз етеді. Қоғамдық өндірістің тиімділігі мен еңбек өнімділігінің арақатынасы.

**Еңбек өнімділігі** - алынған өнім көлемінің оны дайындауға жұмсалған еңбекке қатынасы (еңбектің өндіріс үдерісіндегі тиімділігі). Уақыт өлшемінде өндірілген өнімнің мөлшерімен (өндірісмен) немесе өнім өлшеміне жұмсалған уақыт шығынымен (еңбек сыйымдылығымен) тұлғаланады.

**Жеке және қоғамдық еңбек өнімділігі түрлеріне бөлінеді:**

Біріншісі нақты еңбек шығынын,

Екіншісі нақты және өткендегі (затандырылған) еңбек шығынын көрсетеді. Өнімді өндіруге жұмсалған шығындар жанды еңбек шығындары мен өндіріс құрал-жабдықтарының шығындарынан тұрады. Ал соңғыларда, өз уақытында, соларды жасауға жұмсалған **еңбек шығындары** болып табылған. Сондықтан, экономикалық теорияда өнімнің қандайын болмасын жанды (нақты) және зат түріндегі еңбек жұмсалады деп тұжырымдалады. Өткен (зат түріндегі) еңбек білім, ақпарат, т.б. түрде жинақталады.

Еңбектің тиімділік көрсеткіші оның өнімділігі болып табылады. Еңбек өнімділігін жоғарылату үлкен экономикалық және әлеуметтік маңызы бар.

Еңбек өнімділігін жоғарылату:

- ✓ жалпы ішкі және ұлттық өнімнің, ұлттық табыстың өсуі;
- ✓ ұдайы өндірістің кеңейтілуі негізі;
- ✓ қорлану қорының және тұтыну қорының өсуі;
- ✓ еліміздің азаматтарының өмір деңгейін жоғарылату және қоғамдық проблемаларды шешу үшін негізі;
- ✓ еліміздің дамуы және мемлекеттің экономикалық күдіреттілігінің өсіру негізі.

Экономикалық жағынан қарастыратын болсақ, ең жоғарғы еңбек өнімділігіне жеткен жағдайда олардың өмір деңгейі өте жоғары болуы тиіс, демек материалдық негізі еңбек өнімділігінің өсуі болып табылады.



Нарықтық қатынасқа көшкелі бері көптеген кәсіпорындарда еңбек өнімділігінің өсуіне байланысты тиісті деңгейде көңіл бөлінбей отыр:

- талдау жүргізілмейді;
- кәсіпорындарда оны өсіру бойынша шаралар және жоспарлар жасалмайды.

Өнеркәсіпте еңбек өнімділігін өлшеу негізгі екі көрсеткішті қолданады: өндірім және еңбек сыйымдылығы.

**Өндірім** – өнімнің бір өлшемін өндіруге жұмсалған уақыт мөлшерімен немесе уақыттың бір өлшемінде өндірілген өнім көлемімен өлшенеді.

**Өндірімді анықтаудың үш әдісі:**

- ✓ заттай;
- ✓ құндық;
- ✓ еңбекті.

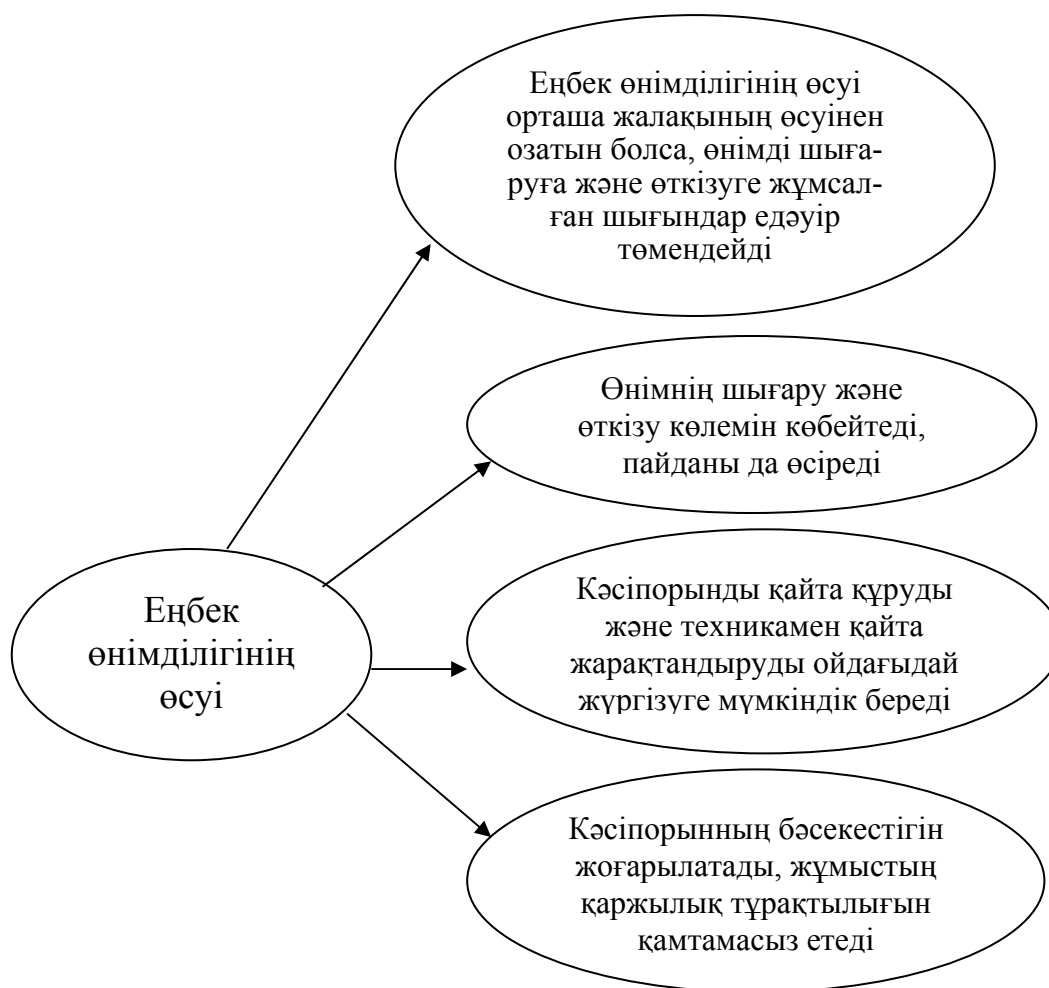
**Өндірім** = Тауарлы өнімнің көлемі / Қызметкерлердің тізім бойынша орташа саны (7)

**Еңбек өнімділігін өлшеу әдістері** – еңбек өнімділігінің деңгейін көрсету тәсілдері.

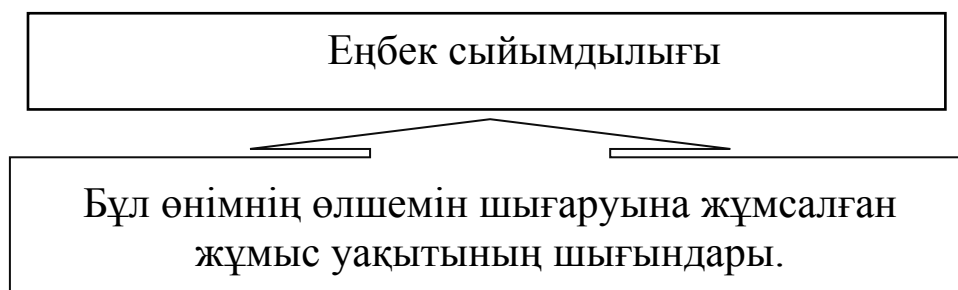
Өнеркәсіпте еңбек өнімділігінің деңгейі жұмыс уақытының бір өлшеміне шаққанда өндірілген өнімнің санымен (тікелей көрсеткіш) немесе өнімнің бір өлшемін дайындауға жұмсалған жұмыс уақытының мөлшерімен (кері көрсеткіш, яғни еңбек сыйымдылығы) өлшенеді.

**Өнімді өндіруге жұмсалған еңбек шығыны** адам-сағат, адам-күн, адам-ай (тоқсан, жыл) есебімен көрсетіледі, мұның өзі сағаттық, күндік, айлық (тоқсандық, жылдық) еңбек өнімділігі көрсеткіштеріне сай келеді, оның деңгейін бір жұмысшыға, бір жұмыскерге, т.б. шағып белгілеуге болады.

Еңбек өнімділігінің өсуі кәсіпорындар үшін төмендегідей мүмкіндіктерді туғызады (5-сурет).



Өнеркәсіптің көптеген салаларында еңбек өнімділігі өңдеудің нормативтік құны бойынша анықталады. Ол өзіне жалақыға, оған есептелінген төлемге жұмсалған нормативті шығындарды, жалпы шаруашылық және жалпы өндірістік шығындар нормасы бойынша қосады (6-сурет).

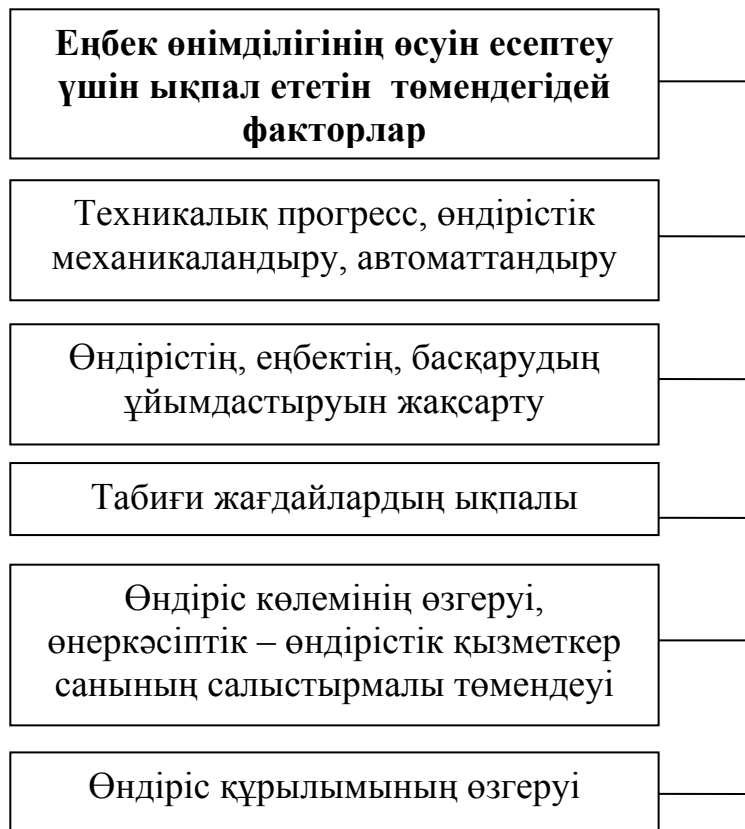


Оған кіретін еңбек шығындарының құрамына қарай: технологиялық еңбек сыйымдылығы, өндірісті күтуінің еңбек сыйымдылығы, өндірістік еңбек сыйымдылығы, өндірісті басқарудың еңбек сыйымдылығы деп бөлінеді.

**Өнім шығару (жұмыстарды орындау) көлемінің қабылданған өлшеуіштеріне сәйкес** еңбек өнімділігін өлшеу заттай, еңбек, құндық әдістеріне бөлінеді. Заттай әдісте еңбек өнімділігінің деңгейі заттай өлшеммен (т, м, дана, т.б.) есептелетін өнім мөлшерінің жұмыс уақытының шығынына немесе жұмыскерлердің орташа тізімдік санына қатынасымен айқындау. Еңбек әдісінде өнімнің алуан түрлері оларды өндіруге жұмсалған еңбек шығыны бойынша өлшенеді немесе еңбек сыйымдылығының деңгейлері салыстырылады.

**Құндық әдісте** еңбек өнімділігі орта есеппен бір қызметкерге шаққандағы немесе жұмыс уақытының белгілі бір өлшемінде дайындалған өнімнің құнымен көрсетіледі

Еңбек өнімділігінің өсуін есептеу үшін кәсіпорында оның ықпал ететін төмендегідей факторлар топтастырылған (7-сурет).



✓ **Негізгі категориялар:** Өнімділік, өнімділікті өлшеу, капитал қайтарымы, материал қайтарымы, өнімділікті жоғарылату, өндірістің тиімділігі, жеке және қоғамдық еңбек өнімділігі, еңбек шығындары, өндіріс, еңбек сыйымдылығы, құндық әдіс.

## **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Бақылау: мәні және атқаратын қызметінің мазмұны.
2. Менеджментке үрдістік көзқарас: басқару біріне бірі байланысты істердің үздіксіз өтетін үрдіс ретінде.
3. Менеджментке жүйелік көзқарас
4. Менеджментке жағдайлық көзқарас.
5. Менеджменттің әдістері мен қағидалары.
6. Басқарудың әлеуметтік-психологиялық әдістері және олардың сипаттамасы.
7. Ұйымдастырушылық құрамның түрлері.

## **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Ұйымдағы қызметкерлерді пайдаланудың тиімділігін талдау.



## **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Өнімділіктің шағын мағынасы дегеніміз не?
2. Өнімділікті өлшеудің негізгі тобын атаңыз.
3. Өнімділікті жоғарылату қалай анықталынады?
4. Өндірістің тиімділік факторлары құрылады.
5. Жеке және қоғамдық еңбек өнімділігіне түсінік беріңіз.
6. Еңбек өнімділігінің өсуін қалай түсінесіз?
7. Еңбек өнімділігінің өсуін есептеу үшін ықпал ететін қандай факторлар бар?

## 4-тақырып. ЕҢБЕК РЕСУРСТАРЫН ПАЙДАЛАНУ

1. Еңбек ресурстарының құрамы мен оларды басқару ерекшеліктері.
2. Еңбек ресурстарын талдау.

### 4.1. Еңбек ресурстарының құрамы мен оларды басқару ерекшеліктері

Мемлекет өмірінде еңбек ресурстары үлкен маңызға ие.

**Еңбек** - адамдардың тауар шығарып, қызмет көрсетуге жұмсалатын дене және ақыл-ой күш жігерін көрсететін өндірістегі факторлардың бірі.

Еңбек тиімділігі еңбекке кеткен шығын және оның нәтижесінің арақатынасымен өлшенеді. Өнімділігі жоғары еңбек уақыттың бірлігінде ресурстың аз шығынмен көлемі көбірек, сапасы жоғары өнімді шығаруға қабілетті.

Еңбек ресурстарын пайдалану тиімділігінің негізгі көрсеткіші болып **еңбек өнімділігі** болып табылады.

**Экономика** - қоғам қажеттілігін толық қанағаттандыру негізінде шектелген ресурстарды тиімді пайдалану жөніндегі ғылым.

**Өндіріс тиімділігі** – пайдалы нәтиже мен өндірістік үдеріс факторларының шығындарының арақатынасы.

**Еңбек** – адам мен қоғамның өміріне және қажеттіліктерін қанағаттандыруға қажетті материалдық, рухани және басқа да құндылықтарды жасауға бағытталған адам қызметі.

Өндірістегі барлық факторлардың ішінде еңбек ең маңыздысы болып саналады, себебі адам қатыспаған жерде капитал да, табиғи ресурстар да өздігінен ештеңе бітіре алмайды. Нарықтық экономика жағдайында еңбек тауар болып саналады, және еңбек нарығында сұраныс пен ұсыныс заңдары әрекет етеді. Кез келген елдегі халықтың басым көпшілігі еңбегін сатып, есесіне Еңбекақы алып табыс табатыны мәлім. Адамдар күнкөріс үшін табыс табу мақсатында бойындағы білімін, еп-дағдысын, зердесін, білігін пайдалана отырып, уақыты мен денсаулығын жұмсай отырып өз еңбегін ұсынады. Мұндай еңбекке әлгі білімді, еп-дағыны және білікті тауар шығарып, қызмет көрсету ісіне, түптеп келгенде пайда табуға пайдаланғысы келетін кәсіпкерлер ділгерлік танытады.

**Еңбек ресурстары** – еңбек етуге дене және интеллектуалдық қабілеті бар, материалдық игіліктер мен қызмет көрсету түрлерін өндіре алатын еңбекке қабілетті тұрғындардың бөлігі, яғни еңбек ресурстары өзінің құрамына бір жағынан, экономикадағы еңбекпен қамтылған адамдар санын жатқызсақ, екінші жағынан еңбекке қабілеті бар бірақ жұмыспен қамтылмаған адамдар санын жатқызамыз. Сонымен, еңбек ресурстары нақты және потенциалды жұмысшылардан құралады. Елдегі бүкіл ресурсын шартты түрде екі топқа бөлуге болады (8-сурет).



**Еңбек ресурстары дегеніміз** еңбек жасына келген және жұмыс істейтін не белсене жұмыс іздеп жүргендер. Жұмыс істеп жүрген жасөспірімдер мен зейнеткерлер де еңбек ресурстарына кіреді. Еңбек ресурстары басқа ресурс түрлерінен айрықша ерекшеленетін қоғамдық өндірістің маңызды элементі болып табылады. Бұл жағдай шартты түрде еңбек әлеуетін зерттеуде кешенді қадам жасауды талап етеді. Республиканың және оның облыстарының еңбек әлеуетін кешенді зерттеудің астарында көрсеткіштері мен оларды өлшеудің әдістемесі жүйесіндегі еңбек әлеуетінің қалыптасу үрдісінің ерекшелігін мақсатты және ауқымды түрде бейнелеу жатыр. Елдің еңбек әлеуетінің қалыптасуын қоғамдық тәжірибеде бұл үрдістің пайда болу формалары мен мәнін сипаттайтын көрсеткіштер жүйесін анықтауды талап ететін экономикалық үрдіс ретінде қарастырған абзал.

Біздің білетініміздей еңбек әлеуеті экономикалық белсенді тұрғындарға (қоғамдық өндірісте жұмыспен қамтылғандер және жұмыс іздеп жүргендер) және экономикалық белсенді емес тұрғындарға бөлінеді (жұмыс істемейтін және іздейтін еңбек ресурстарының бөлігі).

**Еңбек ресурстарының ішіндегі маңызды роль атқаратын бөлігі** – еңбек жасындағы еңбекке қабілетті халықтың бөлігі.

**Еңбекке қабілетті халықтың бөлігі дегеніміз** – психофизиологиялық қасиеттері бойынша еңбек етуге қабілетті барлық еңбек жасындағы адамдар тобы. Тәжірибе жүзінде жалпы және кәсіптік еңбекке қабілеттілік болады.

**Жалпы еңбекке қабілеттілік** – ол арнаулы кәсіптік даярлықты қажет етпейтін, еңбекке қабілеттілігін анықтайтын адамның физикалық, психофизиологиялық және жас ерекшелігі.

**Кәсіптік еңбекке қабілеттілік** – бұл адамның арнаулы білім алуы арқылы еңбекке қабілеті.

Еңбек ресурстарының саны еңбек жасындағы халық санының өсуіне, еңбекке қабілетті адамдардың ішіндегі еңбекпен қамтылмағандар үлесінің азаюына байланысты өсіп отырады. Қазіргі уақытта еңбек ресурстары санының өсу көзі – еңбек жасына қосылатын жастар, әскери адамдар және оралмандар.

Еңбек ресурстарының санын мөлшерлік түрде есептеу үшін абсолютті өсу, өсу қарқыны және өсу динамикасының қарқыны деген көрсеткіштер қолданылады. Абсолютті өсу қарастырылатын уақыттың басы мен соңында анықталады (ол әдетте 1 жыл немесе ұзақ уақыт аралығы). Өсу қарқыны жыл аяғындағы еңбек ресурстарының абсолютті санын жыл басындағы санына бөлу арқылы есептеледі.

Қоғамның демографиялық даму тенденциясындағы өзгерістер еңбек ресурстары санына әсер етеді. Демографиялық жағдайды есепке алмау елдің экономикалық және әлеуметтік дамуының мемлекеттік жоспарын жасауда біршама кедергілерге әкеліп соғады. Еңбекке қабілетті халықтың демографиялық сипаттамасы (жас ерекшелігі, денсаулығы, еңбекпен қамту деңгейі) ұлттық табыс көлеміне әсер етеді. Халық санының және құрылымының жас ерекшелігіне және жынысына байланысты өзгеруі ұлттық табысты қолдануға, жұмыс күшінің сұранысы мен ұсынысының арақатынасына әсер етеді. Сондай-ақ жұмыс күшінің перспективалық аудандарда еңбекпен қамтылу мүмкіндігі және уақыты халықтың саны мен өсу қарқынына және олардың ел аумағында орналасуына байланысты.

Демографиялық қызметті басқару өте маңызды болып табылады. Елдегі демографиялық жағдайлардың ерекшелігін және

халықтың өсу тенденцияларын есепке алу әлеуметтік-экономикалық жоспарлаудың маңызды шарты болып табылады. Халықтың жас ерекшелігін, санын, оның кәсіптік және біліми деңгейін, жанұя көлемін еңбек ресурстарының абсолютті өсу көрсеткіші арқылы есептейміз. Елдің демографиялық саясаты аумақтық даму ерекшелігіне байланысты халықтың ұзақ мерзімдегі даму перспективасына қол жеткізуге бағытталу керек. Демографиялық саясатта мынадай белгілі бір әдістер мен бағыттар анықталады: әлеуметтік-экономикалық, құқықтық, тәрбиелік, психологиялық әдістер, тууды ынталандыру, жанұяны нығайту және ауру мен өлімді азайту.

**Еңбекке қабілетті халықтың сапалық құрамының маңызды сипаттамасы** – біліми деңгейі және кәсіптік шеберлігі. Адамның жеке даму деңгейі неғұрлым жоғары болса, соғұрлым еңбек өнімділігі жоғары болады. Жұмыс күші санын ұлғайту процесінде халық шаруашылығының барлық салалары үшін білікті мамандарды даярлау жүйесі аса маңызды роль атқарады. Жұмыс күшін даярлау қазіргі кезеңдегі өндірістің техникалық деңгейінің өзгерісіне сай болу керек. Басқа өндіріс факторларына қарағанда еңбек факторының неғұрлым тез өсуі жұмысшылардың еңбек жағдайының өзгеруіне тез икемделуін туғызады, еңбек процесінің тиімді жүргізілуін ынталандырады.

Еңбек ресурстарының білім деңгейі білім алу уақытының орташа санымен, студенттердің санымен, жоғары мамандықтағы жұмысшылардың үлесімен анықталады. Еңбек ресурстарының сапасына жұмысшылардың кәсіптік-біліктілік құрылымы да әсер етеді.

Жұмыспен қамту мәселесін шешумен байланысты ең маңызды демографиялық аспектілердің бірі еңбек әрекетінің ұзақтығы. Бұл көрсеткіш жұмыс күшін өндірудің көптеген жақтарына елеулі әсер етеді. Тұрғындардың әртүрлі ұрпақтарының біріккен еңбек уақыты еңбек әрекетінің ұзақтығына байланысты.

Еңбек ресурстарының құрылымы көп қырлы. Ол еңбек ресурстарын әр қырынан сипаттайтын әртүрлі компоненттерден құралады. Оның құрамаларын қарастырайық.

**Еңбек ресурстарының білім деңгейі** – олардың ең маңызды сапалық сипаттамасы болып табылады. Ол оқу жылының орташа санымен, оқушылардың және студенттердің санымен, жоғарғы білімі бар мамандардың үлестік салмағымен және де тағыда басқа қоғам көрсеткіштерімен анықталады.



Білім деңгейі сауаттылықтың пайыздық мөлшерлемесі, оқу жылының орташа саны, алынған білімге байланысты тұрғындардың топтарға бөлінуі сияқты көрсеткіштермен сипатталады.

Еңбек ресурстарының мөлшерінің сандық өзгеруі абсолюттік өсу, өсу қарқыны және еңбек ресурстарының өсу қарқыны сияқты көрсеткіштермен сипатталады.

Абсолюттік өсу қарастырылып отырған кезеңнің басымен аяғындағы еңбек ресурстарының саны арасындағы айырмашылықпен анықталады; әдетте бұл бір жыл немесе ұзақ уақыт болуы мүмкін.

Өсу қарқыны берілген кезең аяғындағы еңбек ресурстары санының абсолютті көлемінің осы кезеңнің басындағы көлеміне қатынасымен сипатталады. Егер де өсу қарқынын есептеуде бірнеше жыл алынатын болса, онда орташа өсу қарқыны орташа геометриялық сияқты келесі формуламен сипатталады:

$$T_{pc} = n \sqrt[n]{\frac{R_n}{R_0}} \quad (8)$$

Мұнда,

$T_{pc}$  – орташа жылдық өсу қарқыны;

$n$  – жыл саны;

$R_n$  – кезең соңындағы саны;

$R_0$  – кезеңнің басындағы саны.

Өсу қарқыны мына формуламен есептеледі:

$$T_{nc} = n \sqrt[n]{\frac{R_n}{R_0}} - 1 \quad (9)$$

Мұнда,  $T_{pc}$  – орташа жылдық өсу қарқыны.

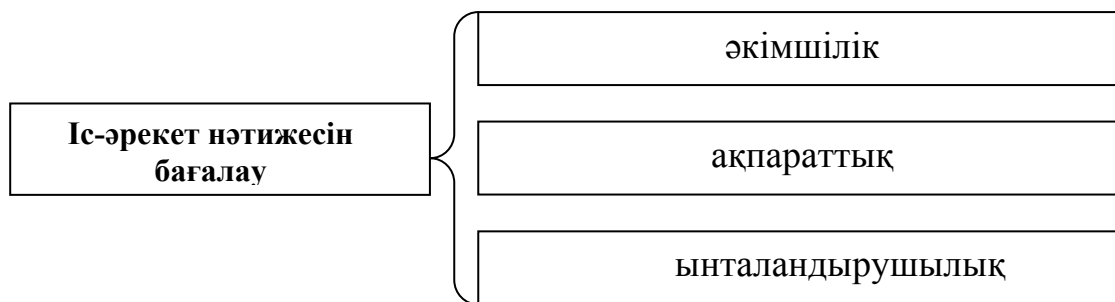
**Еңбек ресурстары** бұрындары кадрлармен жүргізілетін жұмыс жұмыс күшін жинақтау және іріктеу сияқты іс-шаралармен ғана шектеліп қойды. Мұның мәнісі мынада еді, егер сіз өзіңізге керекті адамдарды таба алсаңыз, онда олар қажетті жұмысты орындай алады. Басқару ісі жақсылап қойылған қазіргі заманғы ұйымдардың пікірінше керекті адамдарды жинақтау істің тек қана басы ғана деген. Ұйым ресурстарының көп бөлігі материалдық

объектілер болып табылғандықтан амортизация әсерінен олардың құны уақыт өткен сайын төмендей береді, ал адам ресурстарының құны жыл өткен сайын өсе береді. Осы негізде ұйымның игілігі үшін де, не болмаса өз ұйымына қызмет етушінің жеке игілігі үшін басшылық кадрлардың әлеуетін арттыру шараларын әрдайым жүргізіп тұруы керек. Кадрларды дамыту бойынша жасалған сәтті бағдарлама ұйымның алдында тұрған міндеттерді орындауға өте жоғары қабілеттері мен күшті мотивациясы бар жұмыс күшін құруға жағдай жасайды. Шын мәнісінде бұл өнімділіктің өсуіне әкеліп соғады, яғни ұйымның адам ресурстарының құндылығының өсуіне әкеледі.

**Кәсіби бағдар және ұйымға бейімделу.** Жұмысшының еңбегін мейлінше өнімді етудің алғашқы қадамы болып кәсіби бағдар және ұйымға әлеуметтік бейімделу болып табылады. Егер басшылық жаңа жұмыс орнында жұмысшының сәтті қызмет етуіне қызығушылық білдірсе, онда олар ұйым – бұл қоғамдық жүйе, ал әр жұмысшы – тұлға екенін есте ұстау керек. Әрдайым ұйымға жаңа адам келген кезде ол өзімен бірге бұрындары жинаған тәжірибесін, көрген білгендерін ала келеді. Егер басшы жаңадан келген қол астындағылардың бейімделуін ұйымдастыруға белсенді түрде күш салмаса, соңғылары өздерінің үміттерінің ақталмағаны деп түсінуі мүмкін.

**Іс-әрекет нәтижесін бағалау.** Жұмысшы ұжымға бейімделіп, өз ісін тиімді атқаруға қажетті дайындықты алғаннан кейін келесі қадам еңбек тиімділігінің деңгейін анықтау болып табылады. Мұнымен бақылау функциясының жалғасы ретінде көрсетуге болатын іс-әрекет нәтижесін бағалаудың мақсаты қорытындыланады. Бақылау үдерісі стандартты бекіту мен белгіленген нормалардан ауытқуларды анықтау үшін нәтижелерді өлшеуді және қажет болған жағдайда түзетулерді қолдануды қарастырады. Іс-әрекет нәтижесін бағалау басшылар әр қызметкердің қаншалықты міндеттерін тиімді атқарғаны туралы ақпаратты жинауын талап етеді. Осы мәліметтерді өз қарамағындағыларға хабарлай отырып, жетекші олардың өз жұмысын өте жақсы орындап отырғанын және оларға өз тәртіптерін түзеуге мүмкіндік беретіні туралы ақпараттандырады. Мұнымен қоса, іс-әрекет нәтижесін бағалау басшылыққа өте алдынға қатарлы жұмысшыларды анықтауға және олардың жетістіктерінің деңгейін жоғары қызметке ауыстыру арқылы шынайы түрде көтеруге мүмкіндік береді.

## Негізінен іс-әрекет нәтижесін бағалау үш мақсатқа қызмет жасайды (9-сурет).



**Әкімшілік қызмет:** қызметін жоғарылату, қызметін төмендету, ауыстыру, еңбек келісім-шартын тоқтату. Қызметте жоғарылату, ауыстыру немесе еңбек келісім-шартын тоқтату туралы әкімшілік шешім қабылдау үшін әр бір ұйым өз персоналының еңбегін бағалай білу керек. Қызметтегі өрлеу ұйымға көп септігін тигізеді, соның ішінде өздерінің қабілеттерін көрсеткен қызметкерлермен вакансияларды толықтыруға мүмкіндік береді. Бұл қызметшілерге көп көмегін тигізеді, олардың табысқа жетуге деген, өзіндік сыйластыққа деген талпыныстарын қанағаттандырады.

**Қызметтегі өрлеу** – жұмыстың сәтті орындалуын қабылдаудың ең бір жақсы әдісі. Бірақ қызметте жоғарылату туралы шешім қабылдау барысында басшылық тек қана жаңа қызметте өз міндеттерін нәтижелі орындайтын қабілеті бар адамдарды ғана жоғарылату керек. Дегенмен, кей кездері бұрынғы жұмыстарын жақсы орындағандарды жоғарылатада да, олар жаңа қызметінде тиімді жұмыс жасаудың әлеуетін иеленбейді.

Қызметте ауыстыруды көбіне қандайда болсын жұмысшы басқа қызмет орнында нәтижелі жұмыс атқарар деген сеніммен жұмысшының тәжірибесін арттыру үшін қолданады. Ал кей жағдайда қызметте ауыстыру жұмысшы көңіл толарлық іс атқармай, бірақ оның көп жылғы еңбек өтімі мен өткен уақыттағы сіңірген еңбектері ескеріліп басшылық онымен еңбек келісім-шартын бір жола бұзуды жөн көрмейді. Осы жағдайда қызметте ауыстыру оны әрине бұрынғы қызметінен төмен қызметке тағайындайды.

Ал егер жұмысшыға оның атқарған еңбегінің нәтижесі туралы хабарланса және оны жақсартуға мүмкіндік беріліп, ол жұмысшы оны орындағысы келмесе немесе ұйымның стандарттарымен жұмыс істегісі келмесе онда жұмысшымен еңбек келісім шарты ұйымның

алға қойған мақсатын жүзеге асыру үшін тоқтатылуы керек. Әкімшілік жағдай қандай болса да, іс-әрекет нәтижесін бағалаудың тиімді әдісі болмаса ешқандай негізделген шешім қабылдауға болмайды.

**Ақпараттық қызмет:** іс-әрекет нәтижесін бағалау олардың жұмыс деңгейінің қатыстылығы туралы адамдарға ақпарат беру үшін қажет. Бұл жұмыс дұрыс жолда қойылған жағдайда жұмысшы тек өзінің дұрыс жұмыс атқарып жатқанын ғана біліп қоймайды, сонымен қатар, оның күшті немесе әлсіз жағы екенін біледі және өзін қай бағытта жетілдіруге болатынын түсінеді.

**Ынталандыру қызметі:** еңбек іс-әрекетінің нәтижелігін бағалау адамдардың іс-әрекетін ынталандырудың ең маңызды құралы болып табылады. Әкімшілік мықты жұмысшыларды анықтап алып оларды өз деңгейінде мадақтап, жалақысын немесе қызметін жоғарылатуы мүмкін.

Қазақстан – еңбек әлеуетінің өсуінің ауқымды резервтерін иеленген ел, бұл өз кезегінде салыстырмалы түрде елдің жоғары демографиялық әлеуетімен анықталады. Елдің дамушы мемлекеттердің әлемдік қауымдастығына кіру үрдісі ҒТП-тің факторларын белсендендіреді. Олармен көрсетілетін ғылыми-техникалық көмек, шетелдік фирмалардың қатысуымен біріккен кәсіпорындар, ірі акционерлік қоғамдар ұйымдастыру, арнайы экономикалық аймақтар ашу алмасушы технологиялар енгізуге мүмкіндік туғызады. Бұлардың барлығы еңбек ресурстарының еңбек нарығындағы мобильділігін артыру үшін және жаңа технологияларға жедел бейімделуі үшін олардың сапасын арттыруды талап етеді.

Еңбек ресурстарын басқаруды жүйе ретінде және қоғамның әлеуметтік және экономикалық дамуын басқарудың құрамды бөлігі ретінде қарастыра оның өте күрделі және ауқымды жүйеге жататынын ұмытпаған абзал. Мұның негізгі көрсеткіштері бір мақсатқа біріккен өзара байланысты және өзара қызмет етуші жүйелер мен элементтер болып табылады.

**Күрделі түрде алатын болсақ еңбек ресурстарын басқару жүйесі келесі бөліктерден тұрады (10-сурет).**

<b>Бірінші жүйе -</b>	еңбек ресурстарын қалыптастыру дедік. Оның қалыпты қызмет етуінен жұмыс күшін өндірудің басқа фазалары да байланысты. Яғни білікті кадрлар қаншалықты сапалы және сандық негізде дайындалса, соншалықты еңбек ресурстарын пайдалану тиімді. Еңбек ресурстарын қалыптастыруды басқару демографиялық саясатты басқарудан бастау алады. Барлық елдің және аймақтардың еңбек әлеуетінің жағдайы көпшілік жағдайда демографиялық тенденциялармен сипатталады, оның сандық және сапалық көрсеткіштері еңбекке жарамды халық санының динамикасына, жыныстық және жас ерекшелік құрылымына, денсаулығына, білімділік деңгейіне байланысты. Халық санының өсуі, жыныстық-жастық құрылымы және еңбек ресурстарының өсуі арасында қандайда болсын байланыс бары анық. Сондықтан да демографиялық саясатты тиімді басқару үшін әр аймақтың демографиялық дамуын зерттеген дұрыс. Соның ішінде халық денсаулығын жақсарту, жастарды жұмыспен қамту және өмір сүру деңгейіне қатысты іс шараларға баса назар аударылуы тиіс.
<b>Екінші жүйе -</b>	тиімді қызмет етуі үшін әртүрлі біліктіліктегі еңбек ресурстарына қазіргі таңдағы экономиканың қажеттіліктерін нақтылы түрде жоспарлап және болжау керек. Қазақстандық ғылыми экономикалық ойлардың қазіргі таңдағы даму кезеңінде бұл бағытқа баса назар аударылып отыр, бұл әсіресе білім беру жүйесінің жаңа жұмыс әдістеріне ауысында байқалады. Алдағы таңда жұмыс күшіне

	сұраныстың өзгеруіне байланысты кәсіби дайындық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау мәселелеріне көп көңіл бөлінетін болады.
<b>Үшінші жүйе -</b>	қолда бар еңбек әлеуетін, сондай-ақ жеке жұмысшылармен олардың жиынтығын пайдаланудың тиімділігін бағалау және талдау, жоспарлау сияқты тиімді механизмдерін құруды қажет етеді.

**Барлық ұйымдар үшін** – ірі немесе шағын, коммерциялық және коммерциялық емес ұйым болсын, өндірістік немесе қызмет көрсету саласында болсын адамдарды басқару қашанда маңызды орынға ие. Адамдарсыз ұйымда болмайды, ұйым өзінің көздеген мақсаттарына жете алмайды және олар бір-бірімен тікелей байланысты. Сондықтан, еңбек ресурстары басқару теориясы мен тәжірбиесінің ең негізгі аспектісі болып табылады. Ірі ұйымдарда еңбек ресурстарын басқарудың нақты жауапкершілігі әдетте кәсіби дайындықтан өткен кадрлар бөлімі жұмысшыларына жүктеледі. Ұйымның мақсатын жүзеге асыруда мамандар белсенділік таныту үшін оларға өзінің облысы саласында құзыреті мен білімімен қоса төменгі сатыдағы басшылардың қажеттіліктерінен хабардар болуы керек. Сонымен қоса, егер төменгі саты басшылары еңбек ресурстарын басқару ерекшелігін, оның механизмін, мүмкіндіктері мен кемшіліктерін білмесе, онда олар маман-кадрлардың қызметтерін толықтай пайдалана алмайды. Сондықтан да, барлық басшылар адамдарды басқарудың әдіс-тәсілдерін біліп қана қоймай түсіну керек.

**Еңбек ресурстарын басқаруды келесі кезеңдерге жіктейік:**

- ресурстарды жоспарлау;
- персоналды таңдау;
- саралау;
- еңбек ақыны тағайындау және жеңілдіктер;
- үгіт-насихат және бейімделу;
- оқыту;
- еңбек қабілетін бағалау;

○ жоғарылату, төмендету, ауыстыру, немесе жұмыстан шығару;

○ жетекші кадрларды дайындау және қызмет бабындағы қозғалыстарды басқару.

Нарықтық экономикасы дамыған қандай ел де болсын еңбек ресурстары кәсіпорындардың ең қажетті бөлігі болып саналады. Әр мемлекетте және оның қандай саладағы кәсіпорыны болмасын барлығы бірқатар шарттарға тәуелді болып келеді. Осындай шарттарға кәсіпорын кадрлары, еңбек және еңбекті төлеу жатады. Кадрлар қоғамдағы өндірістік күштің ең бағалы және қажетті бөлігі. Өндірістің тиімділігі жұмысшылардың квалификациясына тәуелді, олар өндірілген өнімнің көлемі мен өсу қарқынына, материалдық-техникалық заттардың тиімді пайдаланылуына әсер етеді.

Еңбек күшін пайдалану тиімділігіне әсер ететін ең бірінші сонымен қатар маңызды фактор ол - төлем жүйесі. Табыс көзі жұмысшы қажеттілігін қанағаттандыруы тиіс. Егер жұмысшы толығымен қанағаттанбаса әрине, нәтижелі жұмыс істелмейді, еңбек өнімділігі болмайды. Барлығы адамға, оның біліктілігіне, біліміне және жұмыс істеу мүддесіне тәуелді.

Еңбек ресурстарын басқару жүйесі әрдайым дамып, жетілдіріліп отыруы тиіс. Басқарудың функциялары, әдістері мен ұйымдастырылуы өндірістік күштердің өсуімен, экономика масштабының және мақсаттарының күрделенуімен өзгеріп тұрады.

## **4.2 Еңбек ресурстарын талдау**

Еңбек ресурстарына халықтың қажетті физикалық мәліметтері, білім және тиісті салда еңбек дағдысы бар бөлігі жатады. Кәсіпорынның қажетті еңбек ресурстарымен жеткілікті түрде қамтамасыз етілуі, оларды тиімді пайдалануы, еңбек өнімділігінің жоғары деңгейі өнім көлемін ұлғайту үшін және өндіріс тиімділігін арттыру үшін үлкен маңызға ие. Соның ішінде, кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуі және олардың машиналарды, механизмдерді, жабдықтарды пайдалану тиімділігі және өнім өндірісінің көлемі, оның өзіндік құны, пайда және бірқатар басқа да экономикалық көрсеткіштер.

### **Талдаудың негізгі міндеттері мыналар болып табылады:**

✓ кәсіпорынның және оның құрылымдық бөлімшелерінің еңбек ресурстарымен тұтастай, сонымен бірге санаттар және кәсіптер бойынша қамтамасыз етілуін зерттеу және бағалау;

✓ кадрлар тұрақтамауының көрсеткіштерін анықтау және зерттеу;

✓ неғұрлым толық талдау жасау үшін және оларды пайдаланудың тиімділігі үшін еңбек ресурстарының резервтерін анықтау.

Талдауға арналған ақпараттар көзі болып еңбек жөніндегі жоспар, «Еңбек жөніндегі есеп» деп аталатын статистикалық есеп, табельдегі есеп пен кадрлар бөлімінің мәліметтері саналады. Кәсіпорынның еңбек ресурстарымен қамтамасыз етілуі жұмыскерлердің санаттар және кәсіптер бойынша фактіге негізделген санын жоспардағы мұқтаждықпен салыстыру арқылы анықталады. Кәсіпорынның аса маңызды кәсіп иелерімен қамтамасыз етілуіне талдау жасауға ерекше көңіл бөлінеді. Еңбек ресурстарының біліктілік бойынша сапалық құрамына талдау жасау да қажет. Атқарылатын жұмыстардың күрделілігіне қарай жұмыскерлердің біліктілік деңгейінің сәйкестігін бағалау үшін орташа өлшенген арифметикалық шама бойынша есептелген жұмыстар мен жұмысшылардың орташа тарифтік разрядтарын салыстырады:

мұнда,  $T_r$  – тарифтік разряд; ( $T_r$ );

$U_p$  – жұмысшылар саны; ( $Жс$ );

Егерде орташа разряд жоспарлы разрядтан және жұмыстардың орташа тарифтік разрядынан төмен болса, онда бұл сапасы төмендеу өнімді шығаруға әкеліп соқтырады. Егер жұмыскерлердің орташа разряды жұмыстардың орташа тарифтік разрядынан жоғары болса, онда жұмыскерлерді біліктілікті аз керек ететін жұмыстарға пайдаланғаны үшін оларға қосымша ақша төлеу керек.

**Әкімшілік-басқару қызметкерлері** әрбір жұмыскердің шын білім деңгейінің олардың лауазымына сәйкестігін тексеруі қажет және кадрлар таңдау, оларды дайындауға және біліктілігін арттыруға байланысты мәселелерді зерттеулері керек.

Қызметкерлердің біліктілік деңгейі көп жағдайда олардың жасына, жұмыс өтіліміне байланысты. Сондықтан талдау үдерісінде қызметкерлердің жасына, жұмыс өтіміне, біліміне байланысты құрамының өзгеруін зерттейді. Олар жұмысшы күшінің қозғалысының нәтижесінде орын алатындықтан, талдау кезінде бұл мәселеге



көп көңіл бөлінеді. Жұмысшы күшінің қозғалысын сипаттау үшін төмендегідей көрсеткіштердің динамикасын есептеп шығарады және талдайды:

- жұмысшыларды қабылдау айналымының коэффициенті;
- жұмысқа қабылданаған қызметкерлер саны;
- орташа тізімдік қызметкерлер саны;
- жұмыстан шығу айналымының коэффициенті;
- жұмыстан шыққан қызметкерлер саны;
- орташа тізімдік қызметкерлер саны;
- кадрлар тұрақтамауының коэффициенті;
- өз өтініші бойынша жұмыстан шыққандардың және еңбек тәртібін бұзғаны үшін жұмыстан кеткендердің саны;
- орташа тізімдік қызметкерлер саны;
- кәсіпорын қызметкерлерінің тұрақты құрамының коэффициенті;
- бүкіл жыл бойы жұмыс істеген қызметкерлер саны;
- орташа тізімдік қызметкерлер саны.

Қызметкерлердің (жұмыскерлердің) жұмыстан шығу себебін зерттеу қажет (өз өтініші бойынша, кадрлардың қысқартылуы, еңбек тәртібін бұзғаны үшін және басқалары). Кәсіпорынды еңбек ресурстарымен қамтамасыз етудегі қиыншылықтар қолда бар жұмысшы күшін неғұрлым толық пайдалану есебінен, еңбек өнімділігінің артуы, өндірісті күшейту, өндіріс процесстерін кешенді механикаландыру және автоматтандыру, жаңа мейлінше өндіргіш техникаларды енгізу, технологиялар мен өндірісті ұйымдастыруды жетілдіру есебінен біршама шешілуі мүмкін.

Талдау үдерісінде еңбек ресурстарына мұқтажықты қысқарту резервтері жоғарыда аталған шараларды жүргізу нәтижесінде анықталуы керек. Егерде кәсіпорын өз қызметін ұлғайтса, өндірістік қуаттарды арттырса, жаңа жұмыс орындарын құрса, онда еңбек ресурстарына санаттар және кәсіптер бойынша қосымша мұқтаждықты және оларды тарту көздерін анықтау қажет. Қосымша жұмыс орындарын құру есебінен өнім шығаруды ұлғайту резервтері олардың өсімін бір жұмыскердің нақты орташа жылдық өніміне көбейту арқылы анықталады:

- мұнда: -өнім шығаруды ұлғайту резерві;
- жұмыс орнының санын ұлғайту резерві;
  - жұмыскердің нақты орташа жылдық өндірген өнімі.

**Еңбек ресурстары** - халықтың еңбектік әлеуеті, ел (аймақ) халқының шаруашылық саласында жұмыс істеуге қажетті білім деңгейі бар, дене күші толысқан және дені сау бөлігі; елдің экономикалық әлеуетінің маңызды элементі. Еңбек ресурстарына сәйкес салада білім және еңбек дағдыларына ие қажетті физикалық деректері бар тұрғын халықтың бөлігі кіреді. Кәсіпорынның қажетті еңбек ресурстарын жеткілікті қамтамасыз етілуі олардың рационалды пайдаланылуы, еңбек өнімділігінің жоғары деңгейлі өнім көлемін арттыру үшін және өндіріс тиімділіктерін арттыру үшін үлкен маңызы бар. Кәсіпорынның еңбек ресурстарын қамтамасыз етілуіне және олардың пайдалану тиімділігіне барлық жұмыстардың көлемімен орындалатын өз уақытылығы, жабдық машина, механиканың пайдалану тиімділігі тәуелді.

**Талдау міндеттері:**

✓ кәсіпорынның және құрылымдық бөлімшенің еңбек ресурстарын, сондай-ақ олардың категориялары мен кәсіптер бойынша қамтамасыз етілуін зерттеу, бағалау;

✓ кадрлар ағымдағы көрсеткіштерін анықтау мен зерттеу;

✓ еңбек ресурстарының резервтерін анықтау, олардың анағұрлым тиімді пайдалану;

✓ еңбек бойынша талдауды жүргізу үшін келесі қайнар көздерді пайдаланылады;

✓ еңбек бойынша есеп;

✓ табельдік есепке алумен кадрлар бөлімі деректері;

✓ еңбек ресурстармен кәсіпорынның қамтамасыз етілуі;

✓ жұмыскердің категориялары мен кәсіптері бойынша;

✓ нақты санын оның жоспарлық қажетімен салыстыру бойынша есептейді;

✓ еңбек ресурстарының біліктілігі сапалық құрамында талдау керек.

**Кәсіпорынды еңбек ресурстарымен қамтамасыз ету үшін онда мына көрсеткіштерді орындау керек:**

○ жұмысшылардың квалификациясын жоғарлату;

○ еңбек жағдайын жақсарту және жұмысшылардың денсаулығын жақсарту;

○ тұрмыстық-техникалық қажеттіліктерді қадағалау;

○ еңбек ұжымын әлеуметтік қамтамасыз ету.

Кәсіпорындағы жұмысшылардың квалификациясын жоғарлату жоспарын орындау барысында мына көрсеткіштерді талдайды, жұмысшының жоғары, орта немесе орташа маманданған оқу орындарын қанша пайызы бітіргенін, кадрлар дайындау жүйесінде қанша адам немесе пайыз, квалификациясын жоғарлату нәтижесінде қанша пайыз және квалификацияланбаған қанша пайыз. Жұмысшылар квалификациясын жоғарлату жоспарын орындау еңбек өнімінің көтерілуіне және кәсіпорын жұмысына оң баға беріледі.

**Жұмысшылардың денсаулығын жақсартуын қамтамасыз ету мақсатында мына көрсеткіштер қолданылады:**

- ✓ жұмысшыларды санитарлық құралдармен қамтамасыз ету;
- ✓ санитарлық-гигиеналық жағдайын жақсарту;
- ✓ жұқтырылатын аурумен ауратын адамдардың пайыздық үлесі;
- ✓ денсаулықтарын демалыс орындарда, үйде, тур-саяхаттарда емдеткендер қанша пайыз.

Еңбек ресурстарын пайдалану былайша анықтауға болады, яғни бір жұмысшының істеген күндер мен сағатына байланысты және жұмыс уақыт қорына байланысты. Мұндай талдау әрбір жұмысшының категориясы бойынша, өндіріс бойынша және кәсіпорын бойынша өткізіледі.

**Негізгі категориялар:** Экономика, жалпы еңбекке қабілеттілік, еңбек ресурстарының білім деңгейі, әкімшілік қызмет, қызметтегі өрлеу, ақпараттық қызмет, ынталандыру қызметі, әкімшілік-басқару қызметкерлері.

**Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Мекеменің сыртқы ортасы: тікелей және жанамалы әсер етуі.
2. Дара басшылық және басқарудың деңгейлері.
3. Желілі және аппараттық ұйымдастырушылық өкілеттік.
4. Өкілеттікті табыстау кезінде дара басшылықтың қағидалары және басқарушылықтың болуы.
5. Менеджмент жүйесінде өкілеттікті табыстау.
6. Менеджменттегі коммуникациялар: түсінігі, түрлері, үрдісі.
7. Мекеме жұмысында коммуникациялардың рөлі.

## **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Ұйымдағы қызметкерлерді пайдаланудың тиімділігін талдау.



### **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Еңбек ресурстарының құрамы мен оларды басқару ерекшеліктерін сипаттаңыз.

2. Еңбек ресурстарының ішіндегі маңызды роль атқаратын бөлігін анықтаңыз.

3. Еңбек ресурстарын басқаруды жіктеңіз.

4. Талдау міндеттерінің мақсаты қандай?

5. Кәсіпорынды еңбек ресурстарымен қамтамасыз ету мәні неде?

## 5-тақырып. ЕҢБЕК НАРЫҒЫНДАҒЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОРҒАУ

1. Нарықтық экономикаға өту кезіндегі еңбек нарығының қалыптасуы.

2. Еңбек нарығының құрылымы.

### 5.1. Нарықтық экономикаға өту кезіндегі еңбек нарығының қалыптасуы

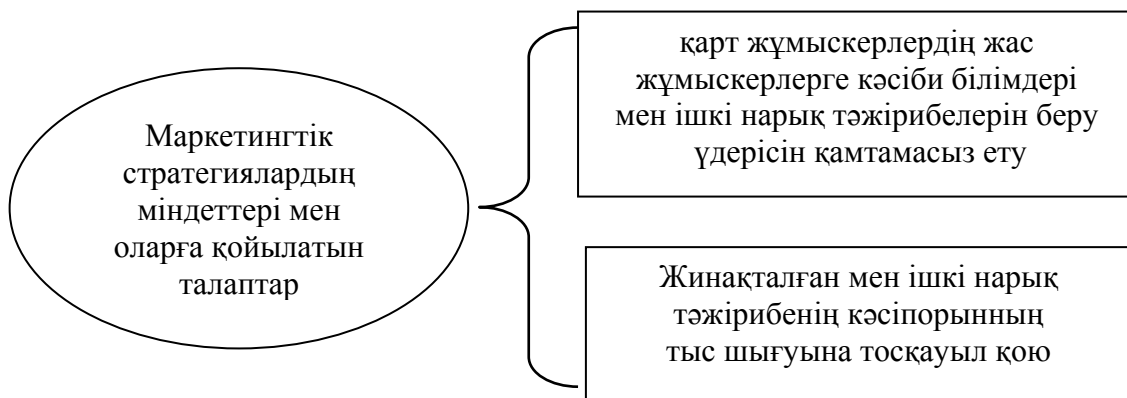
Еңбек нарығы экономикалық, әлеуметтік, құқықтық, психологиялық қатынастарды қамтиды. Еңбек нарығының қалыптасуы елдің ерекшелігіне, кәсіпорнына, кәсіпорынды жұмыскерлер күшімен қамтуға, персоналды даярлауға, кәсіподақтар құру мен тарихи дәстүрлеріне байланысты. Осы тұрғыдан екі түрін қарастыруға болады:

- сыртқы нарық;
- ішкі нарық.

**Сыртқы еңбек нарығы** - жалдамалы жұмыскерлердің барлығына ашықтығымен, бәсекеге қабілеттілігімен, қол жетімділігімен ерекшеленеді.

**Ішкі еңбек нарығы** – бәсекеге орташа қабілеттілігімен ерекшелінеді. Жұмыскер күшінің қозғалысы, жұмыскер күшінің бір жұмыс орнынан екіншісіне ауысуы, бірнеше ұқсас мамандықтарды игеруі кәсіпорын ішімен шектеледі.

Кәсіпорын кадрлары сыртқы нарықта әлсіз бәсекелестікке ие болады. Нарықтың түрлері төмендегідей мәселелерді шешеді (11-сурет).



Еңбек нарығы жұмыскерді өндіріс құралдарынан, ең бастысы жерден айыру кезінде пайда болды. Алайда жаңа тауар және жаңа нарық атауы бойынша зерттеушілер арасында келіспеушілік орын алды. Қазіргі кезеңде адам қабілетіне ие бола отырып, еңбек үдерісінде олардың барлығын қолдана бермейді.

**Еңбек нарығы:**

- ✓ еңбек күшіне сұранысымен;
- ✓ адам қабілеттерінің бір бөлігін қолданумен;
- ✓ жұмыс күшін қолдану уақытымен;
- ✓ жаңа пайда болған құнды қайта бөлумен байланысты әлеуметтік еңбектің қатынастарын көрсетеді.

Еңбек нарығы, еңбек ресурстарының нарығы, еңбек қызметтерінің нарығы, жұмыскер күшінің нарығы, еңбек нарығы ұғымдары жұмыс күшін пайдалану құқығын белгілі бір уақытқа жұмыс берушіге берумен, еңбекақы көлемін, жұмыс күнінің ұзақтығын, еңбек жағдайын, төленетін демалыс ұзақтығын, өндірісті белгілі бір уақытқа тоқтатумен байланысты әлеуметтік еңбектің қатынастарын көрсетеді.

**Еңбек нарығы** – жұмыс күшін пайдалану мен жалға алу шарттары бойынша сатып алушы мен сатушы арасындағы әлеуметтік еңбек қатынастарының жиынтығы.

Нарықтық қатынастар жүйесінде еңбек ресурстары маңызды орынға ие. Нарықта мемлекеттік ұйым және жеке ұйымдардағы жұмыс берушілер мен еңбекке қабілетті тұрғындардың мүдделері. Еңбек нарығының тетіктері арқылы тұрғындардың жұмысбастылық деңгейі мен еңбекақысы анықталады.

**Еңбек нарығы** – жұмыс күшін, адамның еңбек ету қабілетін тауар түрінде сатуға, матып алуға байланысты экономикалық қатынастар жүйесі. Еңбек нарығы жоғары мамандықты талап ететін еңбектің беделінің сөзсіз көтерілуіне әсер етеді. Жұмыскерлерге және олардың еңбегіне, сапасына деген талап күшейеді. Еңбек нарығы жұмыс күшін толық бағалауды қамтамасыз етеді. Оның күшті дамуына себепші, іскерлік пен белсенділікке ынталандырылады.

**Еңбек нарығындағы түсініктер:**

- олар ұлттық табысты құруға қатысатын қоғамдық еңбек әлеуетін неғұрлым дәл анықтауға мүмкіндік береді;

- олар еңбек әлеуетінің көлемін және оның елдігі және оның аймақтарындағы қолданылуын неғұрлым дәл болжауға мүмкіндік береді.

Еңбек нарығы өндіріс факторлары нарығына жатады. Нарықтық экономикада өндіріс факторларын осы факторларды иеленушілер, үй шаруашылықтары ұсынып отырады. Көпшілік отбасындағыларға табыстың басты көзі – **еңбек**. Жеке тұлға өзінің еңбегі үшін **еңбекақы** алады, яғни еңбекақы – жалдамалы жұмысшының **еңбегінің бағасы** болады.

## 5.2 Еңбек нарығы

Еңбек нарығы жұмыс беруші және жұмыскерлердің әрекетімен сәйкес қоғамдық қатынастардың жүйесін ұсынады.

*Еңбек нарығы түсінігіне әртүрлі анықтама беруге болады, яғни еңбек нарығы бұл:*

- 1) еңбек нарығындағы жұмыс күшіне ұсыныс және сұраныс арасындағы экономикалық қатынастардың жиынтығы;
- 2) әртүрлі экономикалық және әлеуметтік қызығушылықтарының және функциялары қиылыстарының орны;
- 3) оның қызметкерлерінің өзара байланыстары (кәсіпорын позицияларымен).

*Еңбек нарығы спецификалық нарық болып саналады, келесі ерекшеліктермен осындай категорияларға жатқызуға болады:*

- 1) оның иесінен еңбекке меншіктің бөлінушіліксіз құқығы;
- 2) келісім қорытындысы кезіндегі ақшасыздық аспектілердің әрекеті және болуы (еңбек шарты, ұжымдағы өмірдің климаты, карьералық перспективтер);
- 3) келісім уақыты бойынша жеткілікті жалғасушылық;
- 4) институционалды құрылымның үлкен санының болуы (сәйкес заңнама базасы, жұмыс барысының реттелуі бойынша қызмет, халықтың әлеуметтік тобын сүйемелдеу бойынша мемлекеттік бағдарламалар);
- 5) келісімнің жекешеленуінің жоғары дрежесі;

*Еңбек нарығын басты құрастыру бөлігі болып:*

- 1) барлық жұмыс күшін алатын біріккен ұсыныстар;
- 2) жалданған жұмыс күшіне толық экономикадағы жалпы талап ретінде біріккен сұраныс саналады.

Біріккен сұраныс және біріккен ұсыныс біріккен еңбек нарығын құрайды. Біріккен сұраныс және біріккен ұсыныс қиылыстарының жолымен бейнеленетін бөлім қанағатты сұраныс деп аталады. Қиылыспайтын бөлім ағымдағы нарыққа сәйкес келеді. Ағымдағы нарық табиғи пайда болумен (жазалық, халық миграциясы) және механикалық пайда болумен бейнеленеді (жаңа жұмыс орын әрекетіндегі енгізу): **ашық еңбек нарығы** – бұл жұмыс іздеп жүрген және дайындыққа яғни дайындық алдына, сонымен қатар барлық экономикалық секторларға қажетсінетін экономикалық белсенді халық **жасырын еңбек нарығы** – бұл экономикада формальді бос емес, сонымен қатар өндірістің қысқарылуы немесе оның құрылымының өзгеруімен байланысты бос емес.

Ашық еңбек нарығында жағдайды бағалау, тенденцияны талдау, және жұмыс күшін ұсыну үшін негізгі материал болып Қазақстан Республикасының статистикасы бойынша берілген комитеттер, жұмыс бастылығы қызметінің қорытынды есебі саналады.

*Еңбек нарығы анықтамасынан шыға, оның негізгі элементтерін құруға болады:*

1) еңбек нарығының субъектілері: жұмыс беруші және жалданған жұмыс күші.

*Еңбек нарығындағы қатынастардың жүйесі 3 негізгі компоненттерден құралады:*

- жалданған жұмыскер және жұмыс беруші арасындағы қатынас;


- еңбек нарығының субъектілері және әртүрлі өкілділіктермен арасындағы қатынас (кәсіподақ ұйымы, жұмыс бастылығы қызметтері);

- еңбек нарығы және мемлекет субъектілері арасындағы қатынас;

2) еңбек нарығының конъюктурасы – бұл сұраныс және ұсыныс арасындағы арақатынас. Шаруашылықтың салалы құрылымы, техникалық негіздің даму деңгейі, әл-әуқаттылық, өндірістік және әлеуметтік инфрақұрылымдық жағдайы, интеграциялық байланыстық даму шарасының экономикалық жағдайына байланысты құрайды. Сұраныс және ұсыныс арасындағы арақатынасқа байланысты конъюктура еңбек тапшылық, еңбек артықшылық және тепендік болуы мүмкін;



3) еңбек нарығының инфрақұрылымы – бұл мемлекеттік мекемелер, жұмыс бастылығы әрекетінің мемлекеттік емес мекеме құрылымы кәсіпорынның кадрлық қызметі және басқа қамтамасыздандыраты элементтер.

 **Негізгі категориялар:** Сыртқы еңбек нарығы, ішкі еңбек нарығы, ашық еңбек нарығы, жасырын еңбек нарығы, инфрақұрылым, сұраныс, ұсыныс, конъюнктура.

**Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Мекемедегі жанжал туралы түсінік және оның шығу табиғаты.
2. Мекемелердегі жанжалдардың түрлері.
3. Жанжалдарды басқару мәдениеті мен психологиясы.
4. Стратегиялық жоспарлау және оның сипаттамасы.
5. Мекеме менеджменті жүйесінде стратегиялық жоспарлаудың кезеңдері.
6. Тарифтік қойылымдар.
7. Еңбек төлемінің формасы және жүйесі.

**Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Жалпы тауарлы өнімнің еңбек сыйымдылығын талдау.

 **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Нарықтық экономикаға өту кезіндегі еңбек нарығының қалыптасуын сипаттаңыз.
2. Еңбек нарығының құрылымын қалай түсінесіз?
3. Жастар жұмыссыздығы деңгейі анықтаңыз.
4. Еңбек нарығын басты құрастыру мәні неде?
5. Еңбек нарығы қандай түрлерге бөлінеді?

## 6-тақырып. ЕҢБЕКАҚЫНЫ ТӨЛЕУ

1. Еңбекақының мәні, қызметтері және қағидалары.
2. Еңбекақының формалары және жүйелері.

### 6.1. Еңбек ақының мәні, қызметтері және қағидалары

Еңбекақы – жұмыскерге оның еңбегі үшін сапасына, санына, шығарған қажетті өнім көлеміне қарай берілетін төлем. Еңбекақы қажетті өнімнің құнына тең.

**Жалақы** – бұл ұйым қызметкерге өзіне жүктелген міндетті орындағаны үшін белгілі бір мерзімде төленетін ақшалай өтемақы. Әрбір қызметкердің жалақы деңгейі әрбір жұмыс орнының салыстырмалы (ұйым ішінде) құндылығы мен оның абсолюттік құндылығын сәйкестіндіру арқылы және осы негізде қызметтік еңбекақы жүйесін құрумен анықталады.

Жұмыс орнының топтастырылуы осы ұйымдағы олардың әрбірінің салыстырмалы құндылығын анықтаудан тұрады. Жұмыс орны топтастырылуының кең тараған әдістері.

✓ жұмыс орнының маңызына қарай бөлу-қызметтік нұсқауларды эмприкалық талдау жолымен әрбір жұмыс орнына белгілі бір дәреже бекітіледі;

✓ разрядтар жүйесін жасауда-әрбір жұмыс орнына, қызметтік нұсқауларды қанағаттандыратын сипаттамаға сәйкес разряд бекітіледі;

✓ балдар жүйесінде-ұйымдағы әрбір жұмыс орнын сипаттайтын түйінді факторлар анықталады.

Кәсіпорын қызметкерлерінің өндірістік тәртібін, ынтасын алда тұрған стратегиялық мәселеге жетуге бағыттап отырады, басқа сөзбен айтқанда қызметкердің материалдық қызығушылықтарын ұйымның стратегиялық мәселелерімен біріктіру өтемақы жүйесінің негізгі мағынасы болып табылады.

Еңбекке мерзімдік ақы төлеу екі бағытта жүргізіледі:

- жәй мерзімді;
- мерзімді-сыйлықтық.

**Жәй мерзімді жалақыны анықтаудың үлгісі:**

$$\text{ЖАжм} = m \times T \quad (9)$$

Мұнда: ЖАжм – жәй мерзімді жалақы;

$m$  – қызметкерлердің разрядына сәйкес (күндік) сағаттық тариф ставкасы, тг;

$T$  – өндіріс барысында нақты атқарылғаны, (сағат, күн).

**Мерзімді – сыйлықтық жалақы былайша анықталынады:**

$$\text{ЖАмс} = m \times T (1 + P + kn \setminus 100) \quad (10)$$

Мұнда: ЖАмс – мерзімді–сыйлықтық жалақы;

$P$  – белгіленген көрсеткіштердің орындалғаны үшін тарифтік ставкаға және сыйлық беру шарттарына қарай сыйақы мөлшері, %;

$k$  – белгіленген көрсеткіштердің асыра орындалғанына және сыйлық беру шарттарының әрқайсысына пайызға шаққандағы сыйлық мөлшері, %;

$n$  – белгіленген көрсеткіштердің асыра орындалғаны үшін сыйлық беру шарттары, %.

Стратегиялық мәселелерде табысқа жетуге қажетті мамандарды тарту үшін ұйымдар еңбек нарығында өзара бәсекеге түседі. Сондықтан ұйымға керекті қызметкерлер санатына қолданылатын өтемақы жүйесі бәсекеге түсуге қабілетті болуға тиіс.

**Өтемақы** қызметкерлерді ұйымдар үшін қажетті іс-әрекеттер жасауға бейімделуі тиіс. Өнімділік, шығармашылық, тәжірибе және кәсіпорын философиясына берілгендік сияқты адами сапалары өтемақы жүйесі арқылы ынталандыруы керек.

**Өтемақы жүйесі бір жағынан, ұйымдағы әрбір қызметкерге жақсы түсінікті болуы қажет:** екінші жағынан әкімдік етуге оғай болуы қажет, яғни оның үздіксіз қызмет атқаруын қамтамасыз ететін материалдық және еңбек ресурстарының оншалықты көп болуын талап етпеуі керек.

**Өтемақының дәстүрлі жүйесі.** Өтемақының дәстүрлі жүйесі қызметкердің ұйымнан алатын өтемақысы екі элементтен-негізгі (жалақы немесе еңбекақы) және қосымшадан тұратынын көрсетеді және олар белгілі бір ұзақ мерзім ішінде тұрақты болады.

**Әр түрлі өтемақы әдістері** әрбір жұмыс орынның салыстырмалы құндылығының мүмкіншілігіне дәрежесін дәл анықтауға мүмкіндік береді.

**Еңбек нарығы туралы ақпарат жинау әдістерінің** кең тараған түрі, жалақы деңгейін анықтауға мүмкіндік беретін еңбек нарығында орын алған өтемақы бейнесін анықтайтын шолу жасау болып табылады.

Жұмыс орнының салыстырмалы және абсолюттік құндылықтарын теңеудің нәтижесі шолу нәтижесінде анықталған қызмет үшін төленетін еңбекақы шамасы мен қызметтің өзі бағаланатын балдардың қосындыларымен салыстыру арқылы табылады.

Өтемақының дәстүрлі жүйесінің негізі болып табылатын жалақыға, қосымша ретінде қазіргі заман ұйымдар өзінің қызметкерлеріне едәуір жеңілдіктер түрін ұсынады. Мұндай жеңілдіктер қатарына барлық қосымша қызмет көрсетулер немесе төлемдер, медициналық сақтандыру, өмірді сақтандыру, материалдық көмек, қосымша демалыс, тегін тамақ, кәсіпорын автокөлігін пайдалану, санаторияларда демалу және т.б. жатады.

**Жеңілдіктер** - қызметкерлердің өмір сүру деңгейін жоғарылататын қызмет көрсетуді алуға құқық беру түрінде ұйым жұмыскерлеріне берілетін өтемақының бір бөлігі.

**Ауыспалы жалақы жүйесі.** Өтемақының дәстүрлі әдістеріне қарағанда, ауыспалы жалақы жүйесінің ерекшелігі жұмыскердің алатын өтемақы деңгейі ұзақ мерзімге тұрақты болмайды, әр түрлі факторлардың әсерінен, бірінші кезекте жұмыстың нәтижелеріне байланысты өзгеріп тұрады.

Кең қолданылатын көптеген ауыспалы жалақы жүйелері бар, олардың ішіндегі ең белгілісі **кесімді жалақы** болып табылады.

**Кесімді еңбекақының артықшылығы** – еңбек нәтижелері мен сыйақы мөлшері арасында тікелей байланыстың барлығы.

Кесімді жалақының ерекше түрлеріне комиссиялық немесе сауданы ынталандыру жүйелері жатады. Өткізу бөлімінің қызметкерлерін ынталандыру негізінде қарапайым қағида жатыр, яғни өткізу көлемі мен сыйақы мөлшері арасында тікелей тәуелділік орнатылған.

Ерекше жетістіктерге жеткенде қолданылатын марапаттаудың бір түрі-сыйақы төлеу. Сыйақы дамыған елдерде дәстүрлі өтемақы жүйесінің мына екі түрлі кемшілігін болдырмау құралы ретінде үлкен танымалдыққа ие болуда:

✓ қызметкердің жұмыс нәтижесі мен марапаттау шамасының арасындағы байланыстың аздығы;

✓ жеке жұмыскердің төлемақы мөлшері мен бүкіл ұйым мен бөлімшенің іс-әрекет нәтижелерінің арасында тікелей байланыстың болмауы.

Жұмыскерге өз жұмыс орнында оның қызметтік міндеттемелерін атқарғаны үшін, кәсіпорын мақсаттарын орындауда қосқан үлесі үшін төленетін қосымша ақыны жеке сыйақы деп атайды.

Қазіргі уақытта сыйақы мөлшерін анықтаудың кең тараған әдістерінің бірі - «жоспарланған сыйақы мөлшерін жеке жылдық жоспардың орындалу пайыз мөлшеріне көбейту» арқылы табылады.

Қызметкердің жеке сыйақысын бүкіл ұйым іс-әрекетінің нәтижесімен, алға қойылған мақсаттардың орындалу дәрежесімен байланыстыру үшін ұйым жұмысының қортындысы бойынша сыйақы тағайындалады.

Қызметкердің білімі туралы төлем жүйесін енгізетін ұйым үшін жұмыскерлерді марапаттайтын «білімдерді» анықтау маңызды мәселе болып отыр. Оларды таңдауды жүзеге асыруға керек болатын қоғамдық сипаттамаларын және стратегиялық даму мәселелерін бағалау олардың негізі болып саналады.

Басшылар біліктілігіне мыналар жатады: проблеманы шешу немесе әсер ету.

Бүгінде адамның жұмыс орнындағы мінез-құлқына ақшалай емес марапаттау факторлары үлкен әсерін тигізеді. Қызметкердің уәждемесі мен өнімділігі қандай жағдайда, қандай құрал-жабдықтарда, қандай ұжымда ол жұмыс істейтіне, жұмыс орнына өзінің ой өрісін қаншалықты пайдалана алатындығына, оның шешім қабылдауға және адамдарды басқару мүмкіндігіне байланысты. Қоғамның дамуымен қатар осы материалдық емес факторлардың маңызы, олардың әлеуетті жұмыскерлер үшін тартымдылығы күшейе түсуде, демек жұмыскердің ұйыммен барлық қатынастарын қамтитын «біліктілік пакеті» тұжырымдамасын енгізу керек деушілер күннен күнге артып келеді.

**Қазіргі кезде шаруашылықты жүргізуде жалақыны ұйымдастыру төмендегі қағидаларға сәйкес жүргізіледі:**

○ еңбекке қарай бөлу қағидасы (еңбек ақыны, сыйлықтарды және т.б. уақтылы төлеу);

○ өндіріс тиімділігінің артуы негізінде еңбек ақының деңгейін, жағдайын көтеру;

○ еңбек ақыны еңбек нәтижесіне және шығындарына қарай төлеу;

○ жұмысшыларды еңбек тиімділігін арттыруға материалдық жағынан ынталандыру;

○ еңбек өнімділігінің өсу қарқыны жалақының өсуіне қарағанда артық болуы.

Сонымен бірге еңбекке ақы төлеу мөлшері барлық жағдайларда Қазақстан Республикасында белгіленген ағымдағы жылдың мемлекеттік бюджеті туралы заңмен белгіленетін минимумнан төмен болмауы керек.

**Еңбекке ақы төлеуді құқықтық реттеу екі әдіспен:** орталықтандырылған және жергілікті әдіспен жүзеге асырылады.

**Жалақыны реттеудің мемлекеттік орталықтандырылған әдісі** қызметкерлер тобының біліктілігін жіктеудің разряд аралық тарифтік коэффициенттерін, барлық қызметкерлердің еңбегіне төлеудің «Бірыңғай тарифтік кестесін», жалақы тарифтерін еңгізу арқылы жүргізіледі. Еңбекке ақы төлеудің орталықтандырылған әдісі мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдар мен кәсіпорындарда қолданылады.

Жалақыны *номиналды*, яғни жалақының ақшалай мөлшері және *нақты* жалақы, номиналды жалақыға қаншалықты тұтыну заттары мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуға болатынын көрсететін жалақы де екіге бөледі:

$$U_p = \frac{U_n}{P} \quad (11)$$

$U_p$  - нақты жалақы;

$U_n$  - номиналды жалақы;

$P$  - тұтыну заттары мен көрсетілетін қызметтер бағасының деңгейі.

Мұндағы нақты жалақы мөлшеріне сұраныс пен ұсыныстың әсері үлкен болады. Жұмыс күшіне сұраныс көп болған жағдайда, нақты жалақы деңгейі де жоғары болады, ал еңбек ұсынысы жалақы динамикасына кері пропорциялық әсер етеді.

**Еңбекақы қоры** - қызметкерлердің жұмсаған еңбектерінің саны мен сапасына қарай бөлініп, олардың жеке тұтынуына берілетін табыстың ақша түріндегі бөлігінің сомасы болып табылады және құрылымы бойынша әр түрлі элементтерден тұрады (12-сурет).



**Жұмыс күшіне деген шығындар** жалақымен ғана шектелмейді. Оның құрамы ЕАҚ тарифтік, сағаттық, күндік және айлық есептеулерінен тұрады (13-сурет).

**Тарифтік ЕАҚ құрамы** кесімді - жұмысшылар мен мерзімді – жұмысшылардың еңбекақыларынан тұрады.

**Кесімді** – жұмысшылардың ЕАҚ орындалған жұмыс көлеміне байланысты кесімді есептеу негізінде келесі формуламен есептелінеді:

$$ЕАҚ_{кес} = P \times N \times K$$

мұнда P - өнім бірлігіне есептелген кесімді есеп (қайта бағалау);

N - тапсырма бойынша өнім саны (көлемі);

K - жоспарлы тапсырманы орындау коэффициенті.





**Мерзімдік** – жұмысшылардың ЕАҚ жұмыс істеу уақытына байланысты тарифтік ставкалар бойынша келесі формуламен анықталады:

$$ЕАҚ_{\text{МЕР}} = Н \times Т_{\text{ОС}} \times К$$

мұнда  $Н$  - жұмыс көлемі, сағат-норма;

$Т_{\text{ОС}}$  - атқарылатын жұмыстың орташа сағаттық тарифтік ставкасы;

$К$  - жоспарлы тапсырманы орындау коэффициенті.

Кәсіпорынның бірқатар шығындары не болмаса ЕАҚ-на, немесе әлеуметтік сипаттағы төлемдер қатарына жатпайды: іссапар шығындары, жұмысшыларға мәдени-тұрмыстық қызмет көрсету шығындары, кәсіби дайындық шығындары, мемлекеттік әлеуметтік қорларға міндетті төлемдер және т.б.

**Еңбекақыны тиімді ұйымдастырудың мақсаты** – кәсіпорынның шаруашылық қызметінің жалпы нәтижелері мен жұмысшының еңбек үлесінің арасындағы үйлестікті қамтамасыз ету, яғни еңбек өлшемі мен тұтыну өлшемі арасындағы сәйкестікті қамтамасыз ету.

**Келісім-шарттарда мынадай сұрақтар реттеледі:** еңбекақының мөлшері мен жүйелері, сыйақылар, төлемдер, қосымша төлеулер мөлшері және бағаның өсуі мен инфляция деңгейіне байланысты еңбекақының өзгеру механизмі, ұжымдық келісім-шарт көрсеткіштерінің орындалуы, жұмыспен қамту, қайта оқыту, жұмысшыларды жұмыстан босату талаптары, жұмыс уақыты мен демалыс уақытының ұзақтығы, жұмысшылардың еңбегін қорғау, жұмыс жағдайын жақсарту, денсаулық сақтау, еңбек қауіпсіздігін сақтау және жұмысшыларға берілетін жеңілдіктер.

**Еңбекақы мөлшерін анықтаушы элементтердің бірі** - өмір сүру минимумы болып табылады. Ол адамның денсаулығын сақтауға және өмір сүруін қамтамасыз ететін материалдық игіліктер мен көрсетілетін қызметтердің минималдық құрамы мен құрылымын көрсететін көрсеткіш. Адресті бағытталған әлеуметтік саясатты жүргізудің базасы ретінде, еңбек ақының ең төменгі мөлшерін белгілеуге, жасына қарай зейнетақы мөлшерін белгілеуге, жұмыссыздарға төленетін төлемақы мөлшері мен білімгерлердің шәкіртақысы мөлшерін белгілеуге қолданылады. Еңбекақының ең

төменгі мөлшері бір айда қарапайым жұмысшыға (мамандығы жоқ) ақшалай төленетін еңбекақы, ол қарапайым жұмысты қалыпты еңбек жағдайында орындалады. Еңбек ақының ең төменгі мөлшері өмір сүру бағаларымен және мемлекеттің экономикалық мүмкіндігімен анықталады.

**Біздің елімізде еңбекақы екі түрлі қызмет атқарады:** бір жағынан, жұмысшылардың өмір деңгейін көтеретін табысының басты қайнар көзі болса, екінші жағынан - өндіріс тиімділігін арттырудың материалдық ынталандыруын қамтамасыз ететін басты тұтқа болып табылады.

**Қоғамдық өндірістің әртүрлі фазаларында:** өндірісте, бөлу-де, айырбаста және тұтынуда жалақының атқаратын қызметтері оның мәнін ашуға көмектеседі.

Жалақы мөлшерінің төмен болуы, мемлекеттің экономикасының дамуына теріс ықпалын тигізеді. Жоғары сапалы, ғылым жетістіктерін қажет ететін өнімдерге сұранысты азайтады. Жұмыс күші арзан болған жағдайда, жаңа техника мен технологияларды қолдану, кадрлардың біліктілігін көтеру, техникалық қайта құру қажеттілігі болмайды. Өнеркәсіптің жеке салаларында жұмысшылардың мамандық-біліктілік топтарында жалақының дифференциациялануында үлкен айырмашылықтар пайда болды, олар жұмыстың маңызы мен объективті сипаттамаларын толық қамти алмайды. Жалақының атқаратын қызметтері (14-сурет).

Сонымен, жалақы экономикалық категория ретінде, жұмыс күшін ұдайы өндіру және еңбекті ынталандыру қызметтерін аз орындай бастады. Еңбек ақыдағы мұндай жағдай, қоғамның әлеуметтік жіктелуіне және әлеуметтік теңсіздікке алып келеді. Қазіргі уақытта 10% ең жоғары табысты және ең төменгі табысты топтардың арасындағы айырмашылық 13 есеге жеткен. Бұл жағдайдан шығудың бірден – бір жолы – мемлекеттің реттеуші рөлін күшейту, жалақының негізгі, ұдайы - өндірістік, ынталандыру және реттеуші қызметтерін қалпына келтіру.

Қызметтердің атауы	Қызметтердің мазмұны
Ұдайы өндірістік	Жұмыс күшінің ұдайы өндірісін қамтамасыз ету, жұмыс күшінің ұдайы өндірісіне ықпалын тигізетін еңбекақының минималды деңгейін бекіту.
Ынталандыру	Өндірістің дамуына ынтаны арттыру, жұмысшының қосқан еңбек үлесіне сәйкес жалақы деңгейін қою.
Өндірістік - есептік	Өнім бағасының құрылу үдерісінде тірі еңбектің қатысу өлшемін сипаттайды, оның жиынтық өндіріс шығындарындағы үлесін көрсетеді.
Реттеушілік	Жұмысшының тауарлар мен қызметтерді, ал жұмыс берушілердің өндіріс құрал-жабдықтарын сатып алу қабілетін қалыптас-тырады, яғни тауар ұсынысы мен сұранысы арасындағы пропорцияның қалыптасуына ықпал етеді.
Әлеуметтік	Тауарлар мен көрсетілетін қызметтерге төлем қабілеті бар сұранысты қалыптастырады. Әлеуметтік әділеттілік қағидасын жүзеге асыруға ықпал етеді.
Мотивациялық	Еңбекте шығармашылық пен моральдық-өнегелі жағдайды дамытады, жұмысшының адамгершілік қасиетін және оның еңбек моралін қалыптастырады.

## 6.2. Еңбек ақының формалары мен жүйелері

Еңбек ақыны дұрыс ұйымдастыру өндірістік мәселелермен бірдей маңызды іс.

**Жалақыны ұйымдастырудың негізгі міндеті** – еңбек ақыны әрбір жұмысшының еңбек үлесімен байланысты етіп, жұмысшының жұмысқа ынтасын арттыру болып табылады.

**Жұмысшылардың еңбек ақысын ұйымдастыру:**

✓ кәсіпорын жұмысшыларының еңбек ақысының формалары мен жүйелерін анықтау;

- ✓ кәсіпорын жұмысшылары мен мамандарының жеке жетістіктеріне төлемдер;
- ✓ төлеу критерийлерін жасау;
- ✓ мамандар мен қызметкерлердің лауазымдық жалақы жүйесін жасау;
- ✓ қызметкерлерге сыйақы беру көрсеткіштері мен жүйесін негіздеу.

**Жалақы формалары және жүйелері**, сандық және сапалық көрсеткіштер жиынтығымен анықталатын, еңбек нәтижесін, жұмысшының еңбегінің саны мен сапасының жалақы мөлшеріне байланыстылығын орнату тәсілі болып табылады.

**Еңбекке ақы төлеу жүйесі** - жұмсалған еңбек пен есептелген жалақы арасындағы арақатынасты белгілеу жүйесі.

**Жалақының негізгі жүйелеріне** - мерзімді және кесімді жүйе жатады. Өндірісте еңбекке ақы төлеудің өзге де жүйелері белгіленуі мүмкін. Ақы төлеу еңбектің жеке және (немесе) ұжымдық нәтижелері үшін жүргізілуі мүмкін. Жұмысшылардың жалақы формалары мен жүйелері еңбек өнімін бағалау тәсілін; еңбекке еңбек ақы төлеу үшін өлшем жүргізуді (жұмыс уақытымен, шығарылған өніммен, жеке, ұжымдық және соңғы нәтижемен); еңбек пен еңбек ақы арасындағы функционалдық басыбайлылық сипатын, еңбектің сандық және сапалық нәтижелеріне байланысты жалақының өзгеріс пропорциясын анықтайды. Өртүрлі меншік формасындағы кәсіпорындарда еңбек ақы төлеудің екі негізгі формасы кең таралған.

**Кесімді** - өнімнің әрбір бірлігіне, немесе жасалған жұмыстың көлеміне байланысты төленетін жалақы;

**Мерзімді** – тариф жүйесінде көрсетілген календарлық емес, нормативтік жұмыс уақытына төленетін жалақы.

**Кесімді жалақыны қолдану жағдайлары:**

- ✓ жеке жұмысшының нақты еңбегіне тәуелді жұмыстың сандық көрсеткіштерінің бар болуы;
- ✓ орындалған жұмыс көлемін дәл анықтау мүмкіндігінің бар болуы;
- ✓ нақты учаскедегі жұмысшылардың жұмыс көлемін немесе шығаратын өнім көлемін ұлғайту мүмкіндігінің бар болуы;
- ✓ нақты өндіріс учаскесінде жұмыс көлемін немесе шығаратын өнім көлемін ұлғайту қажеттілігінің бар болуы;
- ✓ еңбекті техникалық нормалау мүмкіндігінің бар болуы.

**Мерзімді жалақыны қолдану жағдайлары:**

- өнім шығару көлемін арттыру мүмкіндігінің болмауы;
- өндіріс үдерісі қатаң шектелген;
- жұмысшының атқаратын қызметі тек технологиялық процесті бақылау ғана болғанда;
- өндірістің конвейерлік және ағымдық типтері қолданылғанда.

**Еңбек ақыны ұйымдастырудың әрбір элементтерін жеке-жеке қарастырайық:** еңбек ақы екі нысанда жүзеге асырылады-кесімді және мерзімді. Еңбек ақының жүйесі және нысаны ұжымдық келісімшартпен және жұмыс берушінің актісімен анықталады. Өндірістің ұйымдық-техникалық шарттарының әрбір жағдайына сай еңбек ақының жүйесі мен нысаны қолданылады және бұл еңбек қызметінің жақсы нәтижесіне алып келеді.

**Негізгі категориялар:** жалақы, жәй мерзімді жалақы, мерзімді-сыйлықтық жалақы, өтемақы, жеңілдіктер, ауыспалы жалақы, кесімді еңбекақының артықшылығы, еңбекке ақы төлеу, еңбекақы қоры.

#### **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Уәждеменің мазмұнды теориялары: А. Маслоу, Д. Мак-Клеланд, Ф. Герцберг.
2. Еңбек ресурстарына бақылау жүргізу.
3. Мекемедегі басшылық пен лидерлік.
4. Билік және ықпалдылық: мәні және ерекшеліктері.
5. Биліктің түрлері және олардың сипаттамалары.
6. Мекеменің өміршеңдік циклінің тұжырымдамалары.
7. Лидерліктің Ф. Фидлер бойынша жағдайлық үлгісі.

#### **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Жалпы тауарлы өнімнің еңбек сыйымдылығын талдау.

**? Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Жалақы анықтамасы.
2. Жұмыс күшіне деген шығындар.
3. Жұмысшылардың еңбек ақысын ұйымдастыру.
4. Жеке жалақыны есептеудің бірнеше әдістері.
5. Еңбек ақыны ұйымдастырудың әрбір элементтері.
6. Кәсіпорындағы еңбек өндірісінің өсуі.

## 7-тақырып. ЖҰМЫС ОРНЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ОҒАН ҚЫЗМЕТ ЕТУ

1. Жұмыс орны.
2. Жұмыс орнын аттестаттау.

### 7.1. Жұмыс орны

**Жұмыс орны** - жұмыс істеушінің (жұмыс істеушілер тобының) өндірістік міндеттерін орындауына бейімделген орын.

Жұмыс орны негізгі және көмекші жабдықтармен, технологиялық және ұйымдық жарақтармен қамтамасыз етуді *жұмыс орнының жарақтандыру* деп атайды. Негізгі жабдықтарға: жұмыс орнында ұдайы тұратын станоктар, агрегаттар, машиналар; көмекші жабдықтарға транспортерлер, рольгагтер, арбалар және еңбекті жеңілдететін басқа да қондырғылар жатады.

**Технологиялық жарақ** - өлшеу, кесу аспаптарынан, көмекші және басқа аспаптардан құралады. Ұйымдық жарақ бейімдемелерді, аспаптарды, көмекші материалдарды, босалқы бөлшектер мен құжаттарды, дабыл мен байланыс, күтім жасау құралдарын, қоршау, қорғаныш және басқа құрылғыларды қамтиды. Жұмыс орнын ұтымды ұйымдастыру, яғни басы артық, қолайсыз немесе орындалуы қиын қимыл жасамай, күш пен уақытты барынша аз жұмсай отырып, өнімділігі жоғары еңбек жағдайын жасау еңбек өнімділігін арттырудың басты шарты болып табылады. Жұмыс орнын ұтымды ұйымдастыруда оны еңбек құралдарымен және заттарымен қамтамасыз етудің, жұмыс орнына қызмет көрсету желісін жасаудың маңызы елеулі.

**Жұмыс орындарының тізбесін жасайды:** орындаушылардың барлық кезеңдерде жүргізілетін жұмысының барысына ұйымдық, әдістемелік басшылық пен бақылауды жүзеге асырады; Жұмыс орнының технология және ұйымдастырылу деңгейінің жобалық құжаттарға, еңбек қауіпсіздігінің стандарттарына, құрылыс және санитарлық ережелерге сай келуіне өндірістік баға береді; зиянды және қауіпті өндірістік факторларды зерттеулердің көлемін айқындайды және оларды жүргізеді; жұмыс орнының ұйымдық-технологиялық деңгейін бағалау картасын, жұмыс орнындағы еңбек жағдайының

картасын және жұмыс орнын еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау әдістемесінде көзделген басқа да құжаттаманы жасайды. Жұмыс орнын аттестаттау нәтижелері бойынша қызметкерлері ерекше еңбек жағдайына байланысты жасы бойынша зейнетке шығуға құқығы бар Жұмыс орныдарының, өндірістердің, кәсіптер мен қызметтердің, қолайсыз еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін қызметкерлеріне үстеме ақы төленетін жұмыс орныдарының, өндірістердің, кәсіптер мен қызметтердің, жұмыс орныдарын еңбек қорғау ережелері мен нормаларына сай келтіру мақсатында оларды оңтайландыру жөніндегі ұйымдастыру-тех. шаралардың тізбесі жасалады. Жұмыс орны негізгі және көмекші жабдықтармен, технологиялық және ұйымдық жарақтармен қамтамасыз етілуге тиіс.

**Негізгі жабдықтарға:** жұмыс орнында ұдайы тұратын станоктар, агрегаттар, машиналар; көмекші жабдықтарға транспортерлер, рольгагтер, арбалар және еңбекті жеңілдететін басқа да қондырғылар жатады.

**Технологиялық жарақ:** өлшеу, кесу аспаптарынан, көмекші және басқа аспаптардан құралады.

**Ұйымдық жарақ** бейімдемелерді, аспаптарды, көмекші материалдарды, қосалқы бөлшектер мен құжаттарды, дабыл мен байланыс, күтім жасау құралдарын, қоршау, қорғаныш және басқа құрылғыларды қамтиды. Жұмыс орнын ұтымды ұйымдастыру, яки басы артық, қолайсыз немесе орындалуы қиын қимыл жасамай, күш пен уақытты барынша аз жұмсай отырып, өнімділігі жоғары еңбек жағдайын жасау еңбек өнімділігін арттырудың басты шарты болып табылады. Жұмыс орнын ұтымды ұйымдастыруда оны еңбек құралдарымен және заттарымен қамтамасыз етудің, жұмыс орнына қызмет көрсету желісін жасаудың маңызы елеулі. Жұмыс орнындағы өндірістік орта мен еңбек процесінің барлық факторлары, қызметкерлердің еңбек қызметі барысында денсаулығы мен еңбек ету қабілетіне әсер ететін әлеуметтік-экономикалық факторлар кешенді түрде бағаланады.

**Жұмыс орнын қалыптастыру.** Персоналды басқару жүйесінің негізгі элементі, жұмыс орны болып табылады. Жұмыс орнының негізгі екі құрамдас бөлігін көрсетуге болады:

- жұмыс орнын жобалау, оны аттестациялау мен технологияны жасау, еңбекті ұйымдастыру және өндірісті жедел жобалауға

байланысты техникалық, ұйымдастырушылық және экономикалық мәселелер;

- жұмыс орнына қажетті еңбек ресурстары мен капитал салымдарын жоспарлау мәселелері.

**Бірінші тобындағы** жұмыс орны бір жұмыскердің немесе бригаданың еңбек әрекетінің аймағы және өндірістік кеңістіктің бір бөлігі ретінде (мысалы, цехтар) қарастырылады.

**Екінші тобындағы** мәселесі үшін (еңбек ресурсы деп атайық) жұмыс орны өндірісті жұмыс күшімен немесе халықты жұмыспен қамтамасыз ету түрінде қарастырылуы керек. Еңбек ресурсының аспектісі түрінде жұмыс орны-сәйкес біліктілігі бар бір жұмыскердің еңбек ету ортасы немесе жұмыскердің орындауға міндетті қызметтерінің функциялар жиынтығы.

**Жұмыс орнын талдаудың әдістері мен оны жүзеге асыру рәсімдері.** Жұмыс орнын талдау үшін алдымен ұйымның және онда негізгі мақсаттарға жету үшін атқарылатын іс-әрекеттердің алдын ала жалпы талдауын жасау қажет. Бұл талдау екі үлгілі: *ұйымдастырушылық және іс жүргізу үлгілері* арқылы жүзеге асады.

Ұйымдастырушылық тізбек ұйымның әр түрлі құрылымдарының қарым-қатынасын көрсетеді.

Ұйымдастырушылық тізбек ұйым бойынша әр түрлі бөлімшелердің қарым-қатынасын көрсетеді.

**Жұмыс орнын талдау үшін қажет ақпаратты жинау әдісі:** Жұмыс орнын талдауға қажетті ақпаратты жинаудың төрт әдісі бар, бұл – бақылау, сұхбат, анкета және күнделік жүргізу.

**Бақылау** яғни оқиғаларды тікелей тіркеу бақылаудың басқа әдістерімен салыстырғанда біраз артықшылықтары бар:

- ақпарат бақылаушымен басқа тұлғалардың талғамдарына тәуелсіз тіркеледі;

- оқиғалар орындалып жатқан кезде тіркеледі;

- тіркеуге тек қана объективті мәліметтер ғана ілінеді.

Бақылау басқа жай талдауларға қарағанда ғылыми әдіске жатады, зерттеу мақсаты мен мәселелеріне бағынышты, алдын ала ойластырылған рәсімдері бойынша жобаланады, бақылаудың барлық нәтижелері тіркелінеді.

**Сұхбат** – белгілі бір мақсаттағы әңгімелесу, оның мәселесі зерттеу бағдарламасымен қарастырылған сұрақтарға жауап беру



арқылы іске асырылады. Сұхбат үдерісінде зерттеуші келесі талаптарды ескеру қажет:

- 1) әңгімелесу кезінде адалдық атмосфераны құру;
- 2) сұрақты дұрыс жауап ала алатындай етіп қою;
- 3) жауаптардың тіркесуін дәл жүргізу.

**Сауалнама.** Аз уақыттың ішінде керекті барлық ақпаратты алуға мүмкіндік беретін болғандықтан бұл әдіс жұмыс орнын талдауға көп қолданатын әдістердің қатарына жатады. Сауалнаманы сұраққа жауап берушілер өздері толтырылады, сұрақтары түсінікті болуы керек және жабық түрде болғаны дұрыс. Сұраққа жауап берушілер тәжірбие көрсеткендей, оқуға және толтыруға 15-20 минуттан артық кетірмеуі керек.

**Күнделік.** Бақылауы мен суреттеуі өте қиындықпен өтетін әр түрлі күрделі іс-әрекеттері мен айналысатын жұмыс орнын талдау керек болғанда үздіксіз күнделік жүргізу әдісі қолданады.

**Жұмыс орнын талдау сатылары:**

1. Ұйым құрылымы. Әрбір жұмыс орынның рөлі.
2. Жұмыс орынның мақсаты мен мәселесі. Жұмыс орны туралы ақпарат қалай қолданылатындығы.
3. Талдауға түсетін жұмыс орындарын іріктеу.
4. Жұмыс орын талдау әдісін таңдау және оны пайдалану, қажет мәліметтерді жинау.
5. Жұмыс орнын суреттеу.
6. Жұмыс орны туралы құжаттар.
7. Жұмыс орнын жобалау үшін 1-6 сатыдағы ақпаратты қолдану.
8. Өзгертілген жұмыс орнын бағалау және енгізу.

**Профессиограмманың негізгі құрылымы.** Профессиографиялық талдау дегеніміз орындаушының жұмысын талдау, негізгі мақсаттарды бөлектеп көрсету, іс-әрекетті толық көрсететін қарым-қатынастың тізбегін анықтау болып табылады.

**Қызмет атауы** - персоналды басқару, еңбек өнімділігі бойынша менеджер.

## 7.2. Жұмыс орнын аттестаттау

**Жұмыс орнын аттестаттау** деп жұмыс орнындағы өндірістік орта мен еңбек процесінің барлық факторлары, қызметкерлердің

еңбек қызметі барысында денсаулығы мен еңбек ету қабілетіне әсер ететін әлеуметтік-экономикалық факторлар кешенді түрде бағалау.

**Жұмыс орнын аттестаттау үшін арнаулы аттестациялық комиссия құрылады:**

✓ қажетті құқықтық, нормативтік-анықтамалық базаны тұжырымдайды;

✓ оны зерделеуді ұйымдастырады;

✓ мүдделі органдармен және кәсіподақ органдарымен өзара іс-қимылды айқындайды;

✓ аттестатталуға тиіс жұмыс орныдарының тізбесін жасайды;

✓ орындаушылардың барлық кезеңдерде жүргізілетін жұмысының барысына ұйымдық, әдістемелік басшылық пен бақылауды жүзеге асырады;

✓ жұмыс орнының технология және ұйымдастырылу деңгейінің жобалық құжаттарға, еңбек қауіпсіздігінің стандарттарына, құрылыс және санитарлық ережелерге сай келуіне өндірістік баға береді;

✓ зиянды және қауіпті өндірістік факторларды зерттеулердің көлемін айқындайды және оларды жүргізеді;

✓ жұмыс орнының ұйымдық-технологиялық деңгейін бағалау картасын, жұмыс орнындағы еңбек жағдайының картасын және жұмыс орнын еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау әдістемесінде көзделген басқа да құжаттаманы жасайды.

Жұмыс орнын аттестаттау нәтижелері бойынша қызмет-керлері ерекше еңбек жағдайына байланысты жасы бойынша зейнетке шығуға құқығы бар. Жұмыс орындарының, өндірістердің, кәсіптер мен қызметтердің, қолайсыз еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін қызметкерлеріне үстеме ақы төленетін жұмыс орныдарының, өндірістердің, кәсіптер мен қызметтердің, жұмыс орындарын еңбек қорғау ережелері мен нормаларына сай келтіру мақсатында оларды оңтайландыру жөніндегі ұйымдастыру-техникалық шаралардың тізбесі жасалады.

Өндірістік объектілерді аттестациялау арнайы ұйымдармен не жұмыс берушілермен жүргізіледі. Еңбек және тұрғындарды әлеуметтік қорғау министрлігі бекіткен, еңбек шарты бойынша өндірістік объектілерді аттестаттау қызметін іске асыруда арнайы ұйымдар тізімдемесіне енген. Өндірістік объектіерді аттестациялауды жүргізуде біздің компания өзінің қызметтерін ұсынады, олар келесілер:

1) еңбекті қорғау мен қауіпсіздік аумағындағы күші бар нормативке сәйкес ұйымдағы жұмыс орнын аттестациялау;

2) еңбекті қорғау мен қауіпсіздік аумағындағы нормативтік сәйкестік бойынша ұйымдағы өндірістік объектілерді кешенді бағалау:

- еңбектің қауіптілік және зияндылық деңгейін бағалау;

- ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз ету және жаракат қауіпсіздік деңгейін бағалау;

- жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуді бағалау.

Өндірістік объектілерді аттестаттау нәтижелері бойынша біздің мамандар ұйымдардағы еңбек шартын жақсарту бойынша тәжірибелік ұсыныстар дайындайды.

**Өндірістік объектілердің еңбек жағдайлары бойынша міндетті мерзімдік аттестациялау қағидалары. Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау** – оларда орындалатын жұмыстың қауіпсіздігі, зияндылығы, ауырлығы, қауырттығы, еңбек гигиенасының жай-күйін бағалау және өндірістік орта жағдайларының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтерге сәйкестігін айқындау мақсатында өндірістік объектілерді (цехтарды, учаскелерді, жұмыс орындарын, сондай-ақ өзге өндірістік қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жеке тұрған бөлімшелерін) бағалау жөніндегі қызмет.

**Зертханалар** – өндірістік орта факторларын зертханалық және аспаптық зерттеулермен және өндірістік орта жағдайларының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы нормативтерге сәйкестігін айқындауға байланысты қызметті жүзеге асыратын зертханалар.

**Өндірістік объектілер** – өнім шығарумен және жасаумен, пайдалы қазбаларды игерумен, өндірумен және қайта өндеумен, құрылыспен және өндірістік қызметтің басқа да түрлерімен айналысатын ұйымның цехтары, учаскелері және өзге де жеке тұрған өндірістік бөлімшелері.

**Жұмыс орны** – еңбек қызметі процесінде өзінің еңбек міндеттерін орындау кезінде қызметкердің тұрақты немесе уақыт-ша болатын орны.

**Өндірістік объектілерді аттестаттауды жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымдар** – білікті кадрлары бар және өзінің құрамында өндірістік орта және еңбек жағдайлары факторларын

зертханалық және аспаптық зерттеулер жөніндегі зертханалары бар немесе осындай зертханалары бар ұйымдармен шарттары бар еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын ұйымдар.

**Білікті кадрлар** – өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымдардың өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау жөніндегі жұмыспен айналысатын, тиісті білімі бар немесе дайындық курстарынан өткен және тиісті сертификаты бар қызметкерлері.

**Сертификат** – тиісті білім беру ұйымдары еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша даярлық курсынан өткен адамдарға беретін белгіленген үлгідегі құжат.

**Жеке қорғану құралдары** – қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен қорғауға арналған құралдар, оның ішінде арнайы киім.

**Ұжымдық қорғану құралдары** – екі немесе одан да көп жұмыс істеушілерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың әсерінен бір мезгілде қорғауға арналған техникалық құралдар.

**Жарақат қауіпсіздігі** – өндірістік объектілердің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілерде белгіленген жағдайларда жұмыс істеушілердің жарақаттануын болдырмайтын еңбек қауіпсіздігі талаптарына сәйкестігі.

**Еңбектің ауырлығы** – еңбек процесінің ағзаның негізінен тірек-қозғалыс аппаратына және функционалдық (жүрек-қан тамырлары, тыныс алу және басқа) жүйесіне түсетін жүктемені көрсететін, оның қызметін қамтамасыз ететін сипаттамасы.

**Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары** – еңбек процесі мен өндірістік ортаның қызметкер еңбек міндеттерін атқаруы кезінде еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарына сәйкес болуы

**Еңбек қауырттылығы** – еңбек процесінің қызметкердің негізінен орталық жүйке жүйесіне, сезу органдарына, эмоционалдық жүйесіне түсетін жүктемені көрсететін сипаттамасы.

**Қауіпсіздік нормалары** – өндіріс жағдайларын, өндірістік және еңбек процесін ұжымдық, техникалық, санитарлық-гигиеналық, биологиялық және еңбек қызметі процесінде қызметкердің өмірі мен денсаулығын сақтауға бағытталған өзге де нормаларды,

қағидаларды, рәсімдер мен өлшемдерді қамтамасыз ету тұрғысынан сипаттайтын сапалық және сандық көрсеткіштер.

3. Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттауды жұмыс беруші жүргізеді. Жұмыс берушінің өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттауға арналған жеке зертханасы болмаған жағдайда өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымдар тартылады немесе жеке зертханалардың қызметі пайдаланылады.

#### **Өндірістік объектілерді аттестаттау:**

✓ ұйымның өндірістік объектілері еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы қолданылып жүрген нормативтерге сәйкес аттестаттауды;

✓ ұйымның өндірістік объектілерінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы қолданылып жүрген нормативтерге сәйкестігін кешенді бағалауды;

✓ еңбек зияндылығының және қауіптілігінің дәрежесін бағалауды;

✓ жарақат қауіпсіздігінің дәрежесін және ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз етілуін бағалауды;

✓ қызметкерлердің жеке қорғану құралдарымен қамсыздандырылуын бағалауды қамтиды.

#### **Өндірістік объектілерді аттестаттау нәтижелері:**

1) өндірістік объектілерді қолданыстағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарымен сәйкестікке келтіру үшін еңбек жағдайлары мен қауіпсіздігін жақсарту жөніндегі ұйымдық-техникалық іс-шаралар кешенін жүргізу;

2) өндірістік орта мен жұмыс орындарындағы қауіпсіздік жағдайларының нақты жай-күйін бағалау;

3) қызметкерлердің қажетті жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз етілуін, олардың нақты еңбек жағдайларына және оларға қойылатын стандарт талаптарына сәйкестігін айқындау;

4) кәсіптік ауруға күдік туғанда және кәсіптік аурудың диагнозын айқындаған кезде, оның ішінде даулар мен өзге де келіспеушіліктерді сот тәртібімен шешкен кезде аурудың кәсіппен және орындайтын жұмысымен байланысын айқындау үшін зиянды немесе қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыс фактісін растау;

5) өндірістік объектінің немесе жабдықтың пайдаланылуын тоқтату (тоқтата тұру) туралы шешім қабылдау, сондай-ақ технологияны өзгерту;

6) еңбек жағдайларының жай-күйі туралы статистикалық есептілікті жасау;

7) еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін жұмыс берушінің жауапкершілігін сақтандырған кезде сақтандырушының (жұмыс берушінің) сақтандыру тарифін белгілеу;

8) еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстарда істейтін қызметкерлерге еңбекақы төлеуді және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жеңілдіктер мен кепілдіктер беруді негіздеу;

9) қызметкерлердің еңбек жағдайлары, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғаудың жай-күйі, зиянды өндірістік факторлар және олардың әсерінен қорғану шаралары туралы шынайы ақпарат алу мақсатында пайдаланылады.

Қазақстан Республикасының аумағында жұмыс істейтін барлық ұйымдардың өндірістік объектілері аттестаттауға жатады

Аттестаттауды өткізу мерзімін ұйым, еңбек жағдайларының өзгеруіне орай, бірақ өндірістік объектілердің соңғы аттестаттаудан өткізілген сәттен бастап 5 жылда кемінде бір рет белгілейді

Өндірістік объектілерді кезектен тыс аттестаттау еңбек жағдайлары бойынша өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу тәртібінің бұзылғаны анықталған кезде еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды мемлекеттік қадағалау және бақылау органының талабы бойынша жүргізіледі.

Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша кезектен тыс аттестаттау нәтижелері өндірістік объектіні еңбек жағдайлары бойынша алдыңғы аттестаттау материалдарына қосымша түрінде ресімделеді.

9. Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымдар туралы ақпаратты (атауы, заңды мекенжайы, байланыс телефоны, білікті кадрлары туралы мәлімет, зертханалардың болуы немесе қызметтің осындай түрлерін жүзеге асырушы зертханалар мен шарттарының болуы) интернет-ресурста орналастырады.

Өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізудің уақтылылығы мен сапасын бақылауды мемлекеттік еңбек инспекторлары жүзеге асырады.

**Жұмыс берушінің аттестаттауды өткізуге дайындығы:**

Өндірістік объектіні аттестаттауды жүргізуді ұйымдастыру үшін жұмыс беруші тұрақты жұмыс істейтін, құрамында төраға, мүшелер және өндірістік объектілерді аттестаттау жөніндегі құжаттаманы жасауға, жүргізуге және сақтауға жауапты хатшы бар аттестаттау комиссиясын құру туралы тиісті бұйрық шығарады.

Ұйымның аттестаттау комиссиясының құрамына жетекші не оның орынбасары, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қызметтерінің және өзге де бөлімшелерінің мамандары келісім бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлерінің өкілдері кіреді.

**Ұйымның аттестаттау комиссиясы:**

✓ орындайтын жұмыстары мен еңбек жағдайларының сипаттамасы бойынша ұқсас жұмыс орындарын бөле отырып, аттестаттауға жататын өндірістік объектілердің толық тізбесін жасайды;

✓ өндірістік ортаның, еңбек және технологиялық процестердің сипаттамаларына, қолданылатын жабдықтар мен тетіктердің, шикізат пен материалдардың түрлеріне қарай зерттеуге (зертханалық және аспаптық зерттеулер мен бағалауға) жататын қауіпті және зиянды факторлардың толық алынған тізбесін жасайды; еңбек жағдайлары бойынша аттестаттауды өткізуге өзінің мүмкіндіктері болмаған жағдайда өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйымды немесе зертхананы белгілейді және онымен тиісті шарт жасасу жөнінде жұмыс берушіге ұсыныс енгізеді;

✓ ұйымның өндірістік объектілерін аттестаттауды өткізу кестесін жасайды және оны жұмыс берушіге бекітуге ұсынады;

✓ өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелерін автоматты түрде өңдеу үшін цехтарға, учаскелерге, жұмыс орындарына кодтар береді; өндірістік объектілерді аттестаттауды өткізу үшін қажетті нормативтік анықтамалық базаны қалыптастырады;

✓ өндірістік жарақаттану мен кәсіптік аурулардың себептерін талдайды; өндірістік жарақаттануды талдау негізінде жарақаттану қаупі басым жұмыстарды, жұмыс орындарының учаскелерін, тех-

нологияларды, машиналарды, механизмдерді, станоктар мен жабдықтарды айқындайды;

✓ аттестаттау жөніндегі жұмыстар көлемін ескере отырып, тартылатын өндірістік объектілерге аттестаттау жүргізу жөніндегі мамандандырылған ұйыммен және жұмыс берушімен өндірістік объектілерді аттестаттаудан өткізу мерзімін келіседі; ұйымдардың өндірістік объектілерді аттестаттауды өткізудің сапасына ұйымдарда ішкі бақылауды жүзеге асырады.

**Аттестаттауды өткізудің тәртібі.** Еңбек жағдайлары бойынша бағалауға жұмыс орнындағы барлық қауіпті және зиянды өндірістік (физикалық, химиялық, биологиялық, технологиялық) факторлар, оның ішінде еңбек ауырлығы мен қауырттылығы жатады.

**Негізгі категориялар:** Жұмыс орны, технологиялық жарақ, ұйымдық жарақ, жұмыс орнын аттестаттау, зертханалар, өндірістік объектілер, білікті кадрлар, сертификат, жарақат қауіпсіздігі.

#### **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Еңбек үдерісін және жұмыс уақыты шығындарын зерттеу.
2. Заманауи ұйымдарда кадрларды іріктеу тәртібі.
3. Еңбек ақы мотивация формасы ретінде.
4. Жұмыскерлердің сыйақы жүйесінің шетелдік тәжірибесі.
5. Ұйым қызметкерлерін тиімді басқару, ұйымда қызметкерлерді басқару стратегиясы.
6. Нарық жағдайында кадрларды оқыту жүйесі және оның дамуы.
7. ҚР-ның өтпелі кезеңінде еңбек ресурстарын басқару.

#### **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Персоналды іріктеу.

**?** Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:

1. Жұмыс орны.
2. Жұмыс орнын аттестаттау.
3. Өндірістік объектілердің еңбек жағдайлары бойынша міндетті мерзімдік аттестациялау қағидалары.
4. Жұмыс берушінің аттестаттауды өткізуге дайындығы.
5. Аттестаттауды өткізудің тәртібі.



## 8-тақырып. ПЕРСОНАЛДЫ ЖОСПАРЛАУ

1. Ұйымда персоналмен жұмыс істеуді жоспарлау.
2. Персоналды оқыту жүйесі.

### 8.1. Ұйымда персоналмен жұмыс істеуді жоспарлау

**Персоналды жоспарлаудың негізгі кезеңдері.** Персонал саясатының болашағына бағытталған ұзақ мерзімді тұжырым-даманы персоналды жоспарлаудың көмегімен орындауға болады. Персоналды басқарудың бұл әдісі жұмыс берушілер мен жұмыс алушылардың мүдделерін келістіруге және теңестіруге мүмкіндік береді.

Персоналды жоспарлаудың мақсаты адамдарға керек уақытында қажетті көлемде, олардың қабілеттілігі мен бейімділігіне сәйкес және өндірістің талаптарына сай жұмыс орындарын ұсынуымен анықталады.

**Персоналды жоспарлаудың қағидалары.** Жоспарлау үдерісі жалпы жоспарлау сияқты бірқатар қағидаларға негізделеді. Ұйым қызметкерлерінің барынша көпшілігі жоспарлау жұмыстарымен, оны құрудың бастапқы кезеңдерінде-ақ қатысуы маңызды болып саналады.

**Персоналды жоспарлау әдістері.** Персоналдарды жоспарлауда қолданылатын әдістер:

- баланыстық тәсілдер ұйымдағы бар ресурстар мен жоспарлы мерзімдегі оларға деген қажеттіліктің өзара байланысына негізделеді

- нормативті тәсіл белгілі мерзімдегі жоспарлық тапсырыстың негізгі өнім бірлігіне шаққандағы әр түрлі ресурстардың шығындарының өлшеміне байланысты

-математикалы-статистикалық тәсілдер әртүрлі үлгі негізіндегі үйлесімді есептеулер.

**Персоналмен атқаратын жұмыстың жедел жоспарының құрылымы.** Персоналмен атқаратын жұмыстың жедел жоспарын жасау үшін арнайы жасалған сауалнаманың көмегімен келесі мәліметтерді жинау керек:

1. Персоналдың тұрақты құрамы жөнінде (аты-жөні, мекенжайы, жасы, жұмысқа тұрған уақыты және т.б.).

2. Персоналдың құрамы жөнінде (біліктілігі, жынысы, жасы, ұлты, мүгедектердің үлес салмағы, жұмысшылардың, қызметкерлердің, білікті жұмысшылардың үлес салмағы және т.б.).

3. Персоналдың тұрақсыздығы жөнінде.

4. Өндірістің тоқтап тұруы мен адамдардың науқастануына байланысты уақытты жоғалтуы туралы.

5. Жұмыс күнінің көлемі туралы.

6. Жұмысшылар мен қызметкерлердің еңбекақылары туралы.

7. Әлеуметтік сипаттағы қызмет көрсетулер туралы.

**Персоналға қажеттілікті жоспарлау.** Персоналға қажеттілікті жоспарлау персоналды жоспарлау үдерісінің бастапқы сатысы болып табылады. Ол нақты және жоспарланған жұмыс орындары, ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды жүргізу жоспары, штаттық кесте және бос орындарды толтыру жоспарлары туралы мәліметтерге негізделеді.

**Персоналды жұмысқа тартуды және еңбекке бейімделуді жоспарлау.** Келешекте ұйымның персоналға қажеттілігін сыртқы және ішкі көздердің есебінен қанағаттандыру мақсатында персоналды жалдау және қабылдау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау.

**Персоналды жұмыстан босату немесе қысқартуды жоспарлау.** Өндірісті немесе басқаруды оңтайландыру салдарынан жұмыс күшінің керек шамадан артықтығы пайда болады. Персоналды босатуды жоспарлау сыртқы еңбек нарығына біліктілігі жоғары кадрларды шығармауға және персоналға әлеуметтік қиыншылықтар тудырмауға мүмкіндік береді.

**Жұмыстан босайтын жұмыскерлердің жұмысын жоспарлау, босатулар түрлерінің жіктеуіне негізделеді. Олар:**

- жұмыскердің талабы бойынша;
- әкімдіктің талабы бойынша;
- зейнеткерлікке шығуға байланысты.

**Персоналды пайдалануды жоспарлау.** Бұл үдеріс штаттық лауазымды жұмыс орындарын толтыру жоспарын жасаудан басталады. Адамға лайықты болатындай еңбек ету шарттарымен қамтамасыз ету қажет.

## **8.2. Персоналды оқыту жүйесі**

**Оқытуды жоспарлау.** Персоналды оқытуды жоспарлау ұйым ішінде және сырттай оқыту немесе білім алу өз бетінше дайындалу арқылы болатынын ескерген іс-шаралардан тұрады.

**Іскерлік мансапты, қызметтік кәсіби жоғарлатуды жоспарлау.** Ол жұмыскерді ұйымға қабылдаған уақыттан бастап, жұмыстан шығады-ау деген уақытқа дейін, оның қызметі немесе жұмыс орнының жүйесі бойынша жоспарлы түрде көлденеңінен және тігінен жылжуын ұйымдастырудың қажеттілігінен тұрады.

**Персоналды қаржыландыруды жоспарлау.** Персоналға жұмсалатын шығын ұйымның өндірістік және әлеуметтік көрсеткіштерін жасау үшін негіз болып табылады.

**Персонал шығыны** - еңбек қызметкерлерінің әрекет етуіне байланысты барлық шығындарды қамтитын интегралдық көрсеткіш.

**Персонал санын мөлшерлеу және есепке алу.** Жұмыс істейтіндердің санын мөлшерлеу персоналды басқарудың бүкіл жүйесінің арқа сүйер әректі.

**Уақыт мөлшері** деп сәйкес біліктілігі бар бір адам немесе жұмысшы тобының бірлік жұмыскердің жұмысты орындауға жұмсаған қоғамдық қажетті уақыт шығынын айтамыз.

**Сандық мөлшері** деп ірі агрегаттарда қызмет көрсету үшін қажет болатын жұмысшыларды немесе белгілі кәсіби біліктілігі бар жұмыс істейтіндер санат саны деп түсіну керек.

Еңбек ұжымының тұрақтылығын сипаттайтын көрсеткіш кадрлар ағымы болып табылады.

Жұмысқа қабылдау үдерісі мен оның сипаттамасы. Жұмысшы күшін жинақтау келешек өзгерістерді ескере отырып, барлық жұмыс орындарына үміткерлерді дайындаумен түсіндіріледі.

Жинақтау дәстүрлі түрде сыртқы және ішкі болып екіге бөлінеді.

Персоналды басқару үдерісіндегі **бастапқы кезеңі-кадрларды жинақтау және іріктеу.**

**Жұмыс мазмұнын талдау** - бұл жұмыстардың мазмұнын жүйелі және терең зерттеу үдерісі. **Жұмысқа қабылдау үдерісі келесі кезендерден тұрады:**

- бос орында жұмыс істеу үшін үміткерлерге қойылатын талаптарды нақтылау;
- үміткерлерді іріктеп алу;
- үміткерлерді сұрыптап алу;
- жұмысқа қабылдау.

Лауазымдық нұсқау негізінде жасалған мамандық карта төмендегідей мамандықтың сипаттамасынан тұрады:

- жалпы білімі;
- арнайы білімі;
- шет тілін білуі;
- компьютерде жұмыс істей білуі және т.б.

**Персоналды оқыту жүйесі.** Персоналды дамыту өндірістің табысты жұмыс істеуінің ең маңызды факторларының бірі болып табылады. Қазіргі жағдайда, ғылыми-техникалық прогресс кәсіби білімдер мен тәжірбиелердің ескіру үдерісін айтарлықтай жылдамдықта, орын алып отыр.

**Персоналды дамыту деп** жұмыскердің біліктілігін жоғарылатуға бағытталған іс-шаралардың жиынтығын айтамыз. Ол ең алдымен мыналарды қамтиды:

- жалпы және кәсіби білім түріндегі қажетті білім, тәжірбие және кәсіпті беретін оқытуды;
- біліктілігін жоғарылатуға байланысты кәсіби мен тәжірибесін жақсарту;
- жетекшілік қызметке өткенде және жетекшінің мансабын қалыптастыруда қажет болатын танымдар мен дайындықтарды беретін басқару және жетекшілік ету мектебіне оқытуды;
- мағынасы бойынша басқа мамандықты игеру екінші білім алумен тең.

Персоналды дамыту бірінші кезекте тұруы қажет. Оларды іріктеу және дамыту керек:

- оқуға ынталы жұмыскерлерді қолдау;
- білімдер мен озат тәжірбиелерді тарату;
- жас білікті қызметкерлерді оқыту;
- басқарушы персоналдың қызметкерлерді дамытудың маңыздылығын түсіну;
- кадрлар тұрақсыздығын төмендету.

Кәсіби білім алу мүмкіндігі жұмыскерлермен жоғары бағаланады. Кәсіби даму қызметкерді жаңа өндірістік функцияларды орындауға, жаңа қызметті меңгеруге дайындау үдерісін білдіреді.

**Персоналдың кәсіби дамуының маңызды құралы** - кәсіби оқыту ұйымының қызметкерлеріне жаңа кәсіби білімдер мен тәжірбиелерді тікелей беру үдерісі болып табылады.

**Кәсіби оқыту** - персоналды дамытудың маңызды факторы.

Оқытуды ұйымдастыру мен оның мақсатына сәйкес кәсіби оқытудың екі түрін көрсетуге болады:

- нақты мамандандырусыз, оқып жатқан адамның біліктілік деңгейіне байланыссыз қандай да бір жалпы кәсіби білімдерді алу;

-нақты мамандандырусыз, өзінің негізгі мамандығынан басқа белгілі бір бағыт және проблема бойынша бойынша жаңа мамандыққа бейімделу.

**Қазіргі заманғы ұйымдарда кәсіби оқыту келесі кезеңдерден тұрады:**

- *қажеттілікті анықтау*, ұйымның персоналын дамытудың, сонымен қатар қызметкерлердің ағымдағы өндірістік міндеттемелерін орындаудың қажеттілігі негізінде қалыптасады;

- *жетекшілер мен мамандарды жұмысқа қабылдау кезінде оқыту*, жұмысқа бірінші рет қабылданғандарды кәсіпорын іс-әрекетінің ерекшеліктерін, өндірісті ұйымдастыру, экономика, технология, т.б. оқыту мерзімі 7-14 күн;

- *біліктілікті жоғарылату*, жетекшілер мен мамандардың теориялық және тәжірбиелік білімдерін, ептілігін, дағдылығын дамытып, жаңарту үшін жүргізіледі.

**Дәстүр бойынша біліктілікті жоғарлатудың үш өрісін көрсетуге болады:**

- кәсіби біліктілік;

- әдістемелік біліктілік;

- әлеуметтік біліктілік.

Кәсіпорынның жаңалық енгізуге, өнімнің жүйелі жаңартуға бағытталған даму стратегиясы персоналдық саясатқа өз талаптарын қояды. Ішкі және сыртқы факторлар әсер ету жағдайында өндірістің тұрақты жұмыс атқаруы оның артықшылығы мен икемділігіне қатысты талаптардың орындалуына тәуелді. Жаңалықты енгізу жағдайында персоналдың жұмысқа деген барабарлығын бағалау үшін олардың өзгеріске дайындығын анықтау қажет.

### ■ Негізгі категориялар:

Персоналды жоспарлау, персоналға қажеттілікті жоспарлау, персоналды жұмысқа тарту, еңбекке бейімделуді жоспарлау, іскерлік мансап, қызметтік кәсіби жоғарлату, персонал шығыны, уақыт мөлшері, сандық мөлшері.

### **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Кадр ағымының себептері және оларды жою жолдары.
2. Еңбек ақы мотивация формасы ретінде.
3. Жұмыскерлердің сыйақы жүйесінің шетелдік тәжірибесі.
4. Персоналға жұмсалатын шығындардың мәні мен құрылымы
5. Жұмыссыздықтың пайда болуы мен себептері.
6. Қазақстан Республикасындағы еңбек биржасының қалыптасуы.
7. Еңбек нарығы.

### **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Персоналды іріктеу.



### **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Персоналды жоспарлаудың негізгі кезеңдерін атаңыз.
2. Персоналды жоспарлауда қолданылатын әдістер.
3. Персоналға қажеттілікті қалай жоспарлайды?
4. Персоналды жұмысқа тартуды және еңбекке бейімделудің жоспарлануы.
5. Персоналды оқыту жүйесін сипаттаңыз.
6. Іскерлік мансапты, қызметтік кәсіби жоғарлатудың мәнін ашып көрсетіңіз.
7. Дәстүр бойынша біліктілікті жоғарлатудың қанша өрісі қолданылады?

## 9-тақырып. ПЕРСОНАЛ МАНСАБЫН БАСҚАРУ

1. Қызметкер мансабының түсінігі.
2. Мансаптылық түрлері, сипаттамасы.

### 9.1. Қызметкер мансабының түсінігі

**Мансап** - бұл адамның өз еңбегі жайлы субъективті түрде ұғыну бейнесі, өзін-өзі көрсетудің үміт жолдары және өз іс-әрекетіне қанағаттанғандық білдіру әсерлері. Бұл қызметтік сатыда үдемелі жоғарылауы, дағдылардың, қабілеттіліктердің, біліктілік мүмкіндіктердің және адамның іс-әрекетіне байланысты сый-сияпаттар көлемінің өзгеруі.

**Мансап** - бұл адамның бүкіл өмір бойы жұмыс істеу кезіндегі еңбек тәжірибесі мен іс-әрекетіне байланысты өзі ұғынған көзқарасы және мінез-құлқы.

«**Мансапты жасау**» - қоғамда жаңа беделді деңгей мен үлкен мүмкіндіктерге жету, жоғары мәртебеге, абыройға, билікке ие болу. Бұл жердегі абырой-қоғам ішінде кең тараған көзқарас.

Әрбір адам өз өмірінде лайықты мансапты таңдау мәселесіне көп көңіл бөледі.

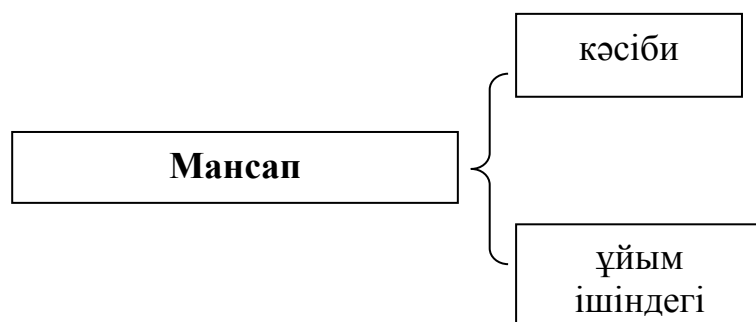
Еңбек нарығы жағдайында мансап жасай отырып, біздің әрқайсымыз өзіндік жұмыс күшімізді құраушы да, сатушы да боламыз. Нарықтың жағдаяты мен оның заңдылықтарын біле отырып табысқа жетуге болады. Әрбір адам өз өмірінде лайықты мансапты таңдау мәселесіне көп көңіл бөледі. Сонымен қатар әр адам өмірде белгілі бір табыстарға жеткісі келеді:

- ✓ қандай да бір шыңдарды алу;
- ✓ ең жақсы нәтижелерге жету;
- ✓ қандай да бір салада жетістіктер мен кәсіпқойлыққа ұмтылу;
- ✓ орындалған жұмысынан қанағаттанған сезім алуға ұмтылу.

**Менеджерлерді шартты түрде үш санатқа бөледі:**

- төменгі, машықтанушы деңгей;
- орта шеп;
- жоғарғы буын.

**Мансаптың екі түрі болады (15-сурет).**



**Кәсіби мансап** нақты қызметкердің өзінің кәсіби іс-әрекеттерінің үдерісінде дамудың әр түрлі кезеңдерінен өтетіндігімен сипатталады:

- оқу;
- жұмысқа түсу;
- кәсіби өсу;
- жеке қабілеттіліктерді қолдау;
- зейнеткерлікке шығу.

## 9.2. Мансаптылық түрлері, сипаттамасы

Кәсіби мансаппен қатар **ұйым ішіндегі мансапты** да бөліп қарастыруға болады. Ол қызметкерлердің бір ұйым шеңберінде даму кезеңдерінің бірте-бірте ауысуын қамтиды.

**Ұйым ішіндегі мансап** үш бағытта орындалады:

- ✓ тік түрінде - әкімшіліктің жоғары сатысына көтерілу;
- ✓ көлденең түрде - жұмыстың түрі басқа функциялық салаға ауысуы немесе ұйымдастырушылық құрылымына қатаң түрде бекітілмеген белгілі бір қызметтік рөлді орындау немесе бұрынғы жұмыс орнында атқаратын қызметтің күрделенуі мен ұлғаюы, соған байланысты жалақының өзгеруі;

- ✓ орталыққа ұмтылу-қызметкер үшін тартымды болып табылатын ұйымның жетекшілігіне, биліктің ортасына жылжу, басшылықтың маңызды жеке тапсырмаларын орындауға, кезде-сулер мен шақыруларға баруға мүмкіндік туады. Кез келген мансап бір нәрсеге қол жеткізу үшін жасалады, осылайша жылдар бойы өзгеріп отыратын қозғаушы уәж пайда болады. Осылардан бастау ала отырып, олардың нақты мақсаттарына жету үшін адамдар белсенді түрде өз күшін жұмсайды. Мұндай уәждерге келесілер жатады (16-сурет).



Уәждер	Мазмұны
<b>Автономия</b>	Тәуелсіздікке ұмтылу, барлығын өзінше жасау әр уақытта адамды алға сүйрелейді. Ұйым шеңберінде онымен санасуға мәжбүр ететін жоғары қызмет, бедел, мәртебе, марапат арқылы жетеді.
<b>Атқарымдық біліктілік</b>	Адам өз ісінде жақсы маман болуға және ең күрделі мәселерді шешуге тырысады. Бұл үшін ол кәсіби өсуге ынталы, ал лауазымдық өсу кәсіби өсудің айнасы арқылы іске асады. Мұндай адамдар істің материалды жағына көбіне селқос қарап, оның орнына әкімшілік пен әріптестерінің қадірлегенін жоғары бағалайды.
<b>Қауіпсіздік және тұрақтылы</b>	Ұйымда өз жағдайын сақтау және нығайтуға ұмтылу қызметкердің іс-әрекетіне үлкен әсер етеді, сондықтан негізгі мәселелер ретінде олар осындай кепілдеме беретін қызметке орналасуды қарастырады.
<b>Басқару біліктілігі</b>	Жоғары лауазым, атақ, маңызды және жауапты жұмыс, жоғары еңбекақы, жеңілдіктер, басшылардың мойындауы қызметтік сатыда тез жоғарылау арқылы жететін билікке, көшбасшылыққа, табысқа ұмтылу адамды алға бастайды.
<b>Кәсіпкерлік креативтілік</b>	Адамдарды қандай да бір жаңалықты жасау немесе ұйымдастыру, шығармашылықпен айналысу көбінесе алға итермелеп отырады. Сондықтан олар үшін мансаптың негізгі уәжі – осы мақсатқа жету үшін билік пен еркіндікті беретін қажетті, сәйкес қызметті иемдену.
<b>Біріншілікке деген қажеттілік</b>	Адам мансапқа әрқашан және барлық жерде бірінші болу, өз әріптестерінен «озып өту» үшін ұмтылады.
<b>Өмір сүру мәні</b>	Адам алдында өз басының және отбасының қажеттілігін қатар шешу мәселесін қояды, өз уақытын өзі пайдалануды, еркін қозғалуды және т.б. қамтамасыз ететіндей қызықты, жеткілікті түрде жоғары айлық төлейтін жұмысты алуға тырысады. Егер отбасы болмаса, онда бірінші

	орынға жұмыстың мәнділігі, оның қызықтылығы және әр түрлі өзгешелігі қойылуы мүмкін.
<b>Материалды жағдайы</b>	Адамдарды жоғары еңбекақы төлейтін немесе басқа да марапаттау түрлері бар қызметке орналастыруға тырысады.
<b>Мансапты жоспарлау</b>	Кәсіби және ұйым ішіндегі мансаптарымен қамтамасыз ету болып табылады.

**Мансаптың мақсаты** деп іс-әрекеттің саласын, белгілі бір жұмыс пен лауазымды, қызметтік сатыдағы жұмыс орнын айтуға болмайды.

**Жұмыс барысында мансапты басқара отырып, мыналарды орындау қажет:**

- өз білімін кеңейтіп, алдыңғы қатарлы тәжірбиелерін үйрену;
- жалақысы жоғары қызметті алуға өзін даярлау;
- мансап үшін маңызды адамдарды тану және бағалау;
- өмірде бәрі өзгертінін есте сақтау керек;
- мансап саласында сіздің шешіміңіз әрқашанда ескеру қажет.

**Мансаптың әр алуандық түрінің болуы, оның төрт негізгі «трамплин», «баспалдақ», «жылан», «шытырман» сияқты үлгілерінің бір бірімен үйлесуі арқылы негізделеді.**

**«Трамплин» мансабы** жетекшілер мен мамандар арасында кеңінен тараған. Қызметкердің өмір жолы қызметтік саты бойынша ұзақ мерзімді жоғарылаудан, бірте-бірте оның әлеуеті, білімі, тәжірбиесі, біліктілігінің өсуінен тұрады. Белгілі бір кезеңде жұмыскер жоғары қызметті иеленіп, сонда ұзақ уақыт отыруға тырысады.

**«Баспалдақ» мансабының үлгісі** әрбір саты жұмысты белгілі бір уақыт бойынша, мысалы бес жыл атқаратын қызметтен тұрады. Әрбір жаңа лауазымға қызметкер өз біліктілігін жоғарылатқаннан кейін ғана орналасуына болады.

**«Жылан» мансабының үлгісі** жұмыскерді бір қызметтен екіншісіне әрқайсысының уақыты 1-2 жыл болатындай көлденең бағытта жылжуды қарастырады.

**«Шытырман» мансабының үлгісі** жетекшісінің немесе маманың белгіленген немесе өзгермелі уақыты аяқталғаннан соң кешенді аттестациялаудан өтетіндігін қарастырады. Оның нәтижесі бойынша қызметін жоғарылату, ауыстыру немесе төмендету жөнінде шешім қабылданады.

## **Негізгі категориялар:**

Мансап, кәсіби мансап, автономия, кәсіпкерлік креативтіктік, трамплин мансабы, баспалдақ мансабы, жылан мансабы, шытырман мансабы.

## **Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Ұжымдық жүйедегі билік пен әріптестік.
2. Басқарушылық саласында сапа менеджментінің жүйесі.
3. Мекемелер жұмысында тәуекелділікті басқару.
4. Қызметкерлерді басқару және кадр саясатын қалыптастыру.
5. Мекемелеріндегі кадрлік қызмет.
6. Қызметкерлерді жоспарлау, таңдап алу және оларды қалыптастыру.
7. Қызметкерлерді жұмысқа шақыру көздерінің артықшылығы мен кемшіліктері.

## **Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Қызметкерлерді жалдау үдерісі бойынша құжаттар дайындау (жағдай).

## **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Қызметкер мансабы туралы түсінік.
2. Менеджерлерді шартты түрде санатқа бөлу.
3. Мансаптың мақсаты.
4. Мансаптың әр алуандық түрлері.

## 10-тақырып. ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУДІҢ ШЕТ ЕЛ ТӘЖІРИБЕСІ

1. Еңбекақы төлеудің шет ел тәжірибесі және оны Қазақстандық кәсіпорындарда қолдану.

2. Жұмыс күшінің сапасын жоғарлатуды (персоналды дамыту) ынталандыру.

### 10.1. Еңбекақы төлеудің шет ел тәжірибесі және оны Қазақстандық кәсіпорындарда қолдану

Қазақстанда еңбек ақыны төлеу және оған қатысты сұрақтарды шешу үшін біз шетелде еңбек ақыны төлеу тәжірибесіне сүйенуіміз керек. Шетелдерде еңбек ақының әртүрлі жүйелерін қолданудың үлкен тәжірибесі жинақталған.

**Жекелеген елдердің жүйелері ерекше белгілермен сипатталады:**

- Швеция - ынтымақтас жалақымен;
- Жапония - жұмыс тәжірибесі және рационализаторлық үшін төлеммен;
- Ұлыбритания - жеке контракттар бойынша төлеммен;
- Франция - жалақыны жекелеумен;
- Италия - өмір сүру құнының өсуімен байланысты үстемелерге және салалық тарифтік мөлшерлемеге коллективті жеке үстемелерді төлеумен. Бір уақытта жалақы жүйелерінің өндіріс тиімділігін жоғарылатуға жалпы мақсатталуы байқалды.

Сәйкес келісім шарттарда (қызығушылық туралы, өнімділік туралы келісім шарттар) бекітілген және алдын ала келісілген белгілі бір өндірістік нәтижелерге қол жеткізгені үшін сыйақы берудің арнайы жүйелері де қолданыс табады. Мысалы, Ұлыбританияда кәсіпорын әкімшілігі мен қызметкерлердің мүдделерін қолдайтын кәсіподақтардың арасында өнімділік туралы келісім шарт жасау тәжірибесі негізделген. *Бұл келісім-шарттардың мәні келесіде:* еңбек өнімділігінің өсуінен түсетін түсім сәйкес пропорция бойынша қызметкерлер мен кәсіпкерлер арасында бөлінеді, бұл тікелей өндірістік шығындарды көбейтпей, еңбекақыны жоғарылатуға мүмкіндік береді.

Еңбекақы төлеудің дәстүрлі формаларынан біртіндеп бас тартып жатыр. Бұл *бір жағынан* ғылыми-техникалық прогресс кезінде

жалпы өндірістік процестегі жеке жұмысшының үлесін анықтау өте күрделі болып келе жатқандықтан, *ал екінші жағынан* - еңбек ұжымының ішіндегі бірігіп жұмыс істеуді, оның мүшелерінің қайта құруға және жаңалықтарды қабылдау мүмкін-діктерін, өнім сапасы мен сенімділігі үшін жауапкершілік сезімін ынталандыру мәселелері бірінші орынға жылжығандықтан. Осы жерден еңбек-ақы төлеудің мерзімдік формасына бағытталу шығады, оның негізінде машиналарды қолдану дәрежесі, шикізат пен энергияны үнемдеу, жұмыстағы тырысушылық, яғни топ (бригада) және жалпы ұжымының деңгейіндегі жетістік көрсеткіштері дәрежесін есепке алу жатыр. Бірақ таза мерзімдік еңбекақы қолданбайды.

Мерзімдік форманың барлық жүйелері нормативтік негізде базаланады, бұл оның әрекеттілігін жоғарылатады.

Кесімдік форма сақталған жерде жалақының айнымалы бөлігінің жалпы азаюы байқалады.

Швецияда қызметтің жалпы нәтижелерімен байланысты жалақының айнымалы бөлігі жоғарлады, кесімді ақы төлеудің дәстүрлі формалары өзінің мәнін жоғалтып алады, топ деңгейіндегі өндірістік берілудегі жетістіктерді қолдау мен сыйақы беру жүйесіне күш салынады.

Германияда еңбекті ұйымдастырудың икемді формаларына басқа мамандықтарды біріктіріп орындағаны үшін және өзіне қосымша жауапкершілік алғаны үшін марапаттауға көп көңіл бөледі. Сәйкесінше жалақы құрылымында психологиялық шиеленісу және жұмысты ұйымдастыру үшін, оның сапасы үшін, құрылғының қызмет етуін қамтамасыз ету үшін жауапкершілік сияқты факторлар ескерілу керек.

Францияда қатаң индексациядан бас тартты және коллективтік (кәсіпорынның экономикалық тиімділігі) және жеке өнімділікті ескеру арқылы жалақыны реттеу қағидасына көшті. Бұл кезде минималды жалақы әлі күнге шейін индекстеледі. Коллективтік қызығушылық базасында жалақы қорын фирманың экономикалық нәтижелерімен тікелей байланыстыру қарастырылады. Тәжірибелік аспап болып қызығушылық туралы коллективтік келісім шарттар табылады. Ынталандырушы әсері төмендеп кетпес үшін, кейбір кәсіпорындар келісім шартты жүзеге асырылуы керек нақты мақсаттар тізімімен толықтырады.

*Францияда жалақыны жекелеу тәжірибесі бір-біріне сай келетін келесі формалардан тұрады:*

- 1) жеке шығарым үшін төлем;
- 2) кепілденген минимумнан (80%) және айнымалы бөліктен (20%) тұратын жалақы, бірақ тәжірибеде соңғы 10-15% құрайды, әсіресе сауда қызметкерлерінде;
- 3) соңғы жылдары «кадрларға» (Батыста басқарудың барлық деңгейінің мамандарын осылай атайды) еңбекақы төлеудің жалақы деңгейінің жалпы жоғарылауына тәуелділігі азайып келеді және еңбек нарығының жағдайына, қол жеткізген нәтижелерден және бөлінген құралдарды оптималды пайдаланудан көп тәуелді болып келе жатыр;
- 4) жалақының белгіленген бөлігі қызметкердің біліктілігімен байланысты, ал айнымалы бөлігі бір жағынан цех, бригада жұмысының нәтижесіне байланысты, ал екінші жағынан қызметкердің жетістіктеріне байланысты болғандағы формасы. Жалақыны жекелеудің соңғы формасы қосымша үстемелердің барлық түрлерін пайдалана алады, натуралды түрдегі төлемдерден бастап кәсіпорынның акциясын сатып алуға дейін. Жалақыны жекелеген кезде қызметкердің жағдайы емес, ал оның өндіріске қосқан жеке үлесі есепке алынады.

Жалақы саясатында қызметтер жүйесін де пайдаланады.

**«Қызметкерді бағалау» жүйесі** квалификациялары бірдей, бірақ жұмыс сапасының көрсеткіштері әртүрлі қызметкерлерге жалақыны анықтауға арналған. Қызметкерлерді бағалау факторлары өндірістік (нормаларды орындау, ақау деңгейі, жұмыс уақытын пайдалану) және тұлғалық (бастамашылдық, еңбекті және шығармашылық белсенділік, өндірістегі шешімдер үшін өзіне жауапкершілік қабылдау, коллективте жұмыс істеу қабілеті) бола алады.

**Қызметкердің қызметін бағалау әдістері әртүрлі:** баллдық бағалау, анкеталау, эксперттік бағалау, қызметкерлерді олардың жұмысының нәтижелері бойынша топтау. «Қызметті бағалау» әртүрлі елдерде кең қолданыс тапты.

Жұмысты бағалау компанияның персоналын басқару үшін оның негізгі кадрлық құрамын жоспарлау және қалыптастыру мақсатымен кең пайдаланылады. Ол АҚШ, Канада, Ұлыбритания, Голландияда ең көп таралған. Германия, Финляндия және Шве-

цияда оның пайдаланылуы бірнеше саламен шектеледі. Жапония мен Австралияда мүлде жоқ.

**Жұмысты бағалау** - қызметкердің орны және фирма ішіндегі жалақы иерархиясын жүйелі түрде анықтау құралы. Ол жұмыс оны орындаушыдан талап ететін нормалы өнімділікке қол жеткізу талаптарын талдау мен салыстыруға сүйенеді. Бірақ бұл кезде нақты қызметкердің жеке қабілеттіліктері мен тырысулары ескерілмейді.

Қызметкердің қаржылық қатысуының әртүрлі формалары олардың фирма жұмысына қызығушылығын тереңдетуге көмектеседі, персоналды жоғарғы тиімді жұмысқа ынталандырады, бұл соңында пайданың, еңбек өнімділігінің өсуінде көрінеді. Бірақ тікелей байланысты анықтау өте қиын. Себебі, қызметкерлердің арасында бөлінетін сыйақы қорының көлемі өндіріс тиімділігіне ғана тәуелді емес, сонымен қатар ол фирманың коммерциялық жағдайына да (бәсекелестік деңгейі, тарату нарығындағы үлесі, шикізатқа, отынға, материалдарға бағаның өзгеруі), яғни персоналға байланысты емес факторларға тәуелді.

Қаржылық қатысу бағдарламаларына кәсіпорындардың қоятын талаптары келесідей: қатысу кепілділігі; бөлу қорының жалақы қорының нормативінен тәуелсіздігі (пайдаға қатысу бойынша бонустар негізгі жалақының бір бөлігі болмауы тиіс); барлық қызметкерлерге олардың жұмыс тәжірибесі және жұмыс уақытының ұзақтығына байланыссыз әрқайсысына сәйкес марапаттаулар беру; акционерлік қорларды құру зейнетақылық қор қаражаттарының есебінен жүзеге асырылмау керек.

АҚШ кәсіпорындарының (ірі және орташа фирмаларының) қаржылық қызметіне қатысудың негізгі түрлері: фирмадағы барлық жұмысшылар үшін пайдаға қатысу - 22%, акцияны жеңілдікпен сату - 30%, қызметкерлердің жинақтық салымдары - 28%.

АҚШ-тың ірі және орташа жеке фирмаларындағы табысқа қатысу жүйесі бойынша қызметкерлердің табысын зертеу келесіні көрсетеді: олардың көпшілігі (13%) кейінге қалтырылған төлем жүйесінің қатысушылары, онда бөлінген табысты кәсіпорынның депозитіне қызметкер зейнетақыға шығар алдында немесе шартта келісілген басқа бір күнге дейін қолма-қол берілу шартымен салынады; қызметкерлердің 1% қолма-қол төлеу жүйесіне қатысады, ол бойынша барлық тиесілі пайда төленеді; қызметкерлердің 2% аралас жүйеге қатысады.

## **10.2. Жұмыс күшінің сапасын жоғарылатуды (персоналды дамыту) ынталандыру келесілерге бағытталған:**

- 1) жалдау бойынша кадрларды тарту және тандау;
- 2) кадрларды жүйелі түрде аттестациялау;
3. кәсіпорынға кадрларды бекіту;
- 4) кәсіпорындарда сәйкес ұйымдастырушылық-техникалық және әлеуметтік-экономикалық еңбек жағдайларын жасау;
- 5) қызметкерлердің кәсіби-біліктілік деңгейінің үзіліссіз өсуін материалдық ынталандыру.

Персоналды дамыту механизмі еңбек ақы төлеудің, қосымша төлемдердің және үстемелердің нақты жүйелерінде жүзеге асырылады.

**Нарықтық экономикасы дамыған елдерде кәсіпорын қызметкерлерін ынталандыру жүйесінің екі бағыты бар:**

- өндірістік көрсеткіштердің өсімін ынталандыру;
- жұмыс күші сапасының жоғарылауын ынталандыру;

Өндіріс тиімділігін өсіруді ынталандыруға бағытталған жүйелері ішінде алғашқысының бірі - еңбек өнімділігін жоғарылатуды ынталандыратын жүйелерге жатады. Мысалы, Германияда тарифтік мөлшерлемелерді жоғарылату туралы коллективтік келісім-шарттар жасаған кезде еңбек өнімділігі мен бағалардың өсуі туралы жасалынатын авторитетті эксперттік болжамдарды қолданады. Барлық дамыған еңбек өнімділігінің өсуі үшін, шикізат пен материалдарды үнемдегені үшін, жұмыс уақытын толық пайдаланылғаны және т.б. үшін сыйақы берудің әртүрлі жүйелері қолданылады. Сыйақы беру жүйелерінің қызмет ету қағидасы еңбек өнімділігін жоғарылатудың, шикізат, материал және т.б. шығындарының активті (алдын ала келісілген) деңгейі мен қызметкерлердің еңбегінің нақты нәтижелерін салыстыруға негізделген. Осы көрсеткіштер бойынша сыйақының шамасы айлық жалақының 5-10% құрайды.

**Қызметкердің кәсіпорынан алатын табысының қосымша мөлшерлемесі үлкен рол атқарады:**

1) кәсіпорынға қызметкерлерді тарту жүйесі жастар үшін материалдық ынталандыруды талап етпейтін алғашқы жалақының алғашқы мөлшерлемесін қарастырады. Жапонияда жастар үшін жанұялық үстеменің арнайы түрі қарастырылған, оның шамасы қызметкердің кәсіби-біліктілік деңгейінің өсуін көрсететін базалық жалақысының өсуімен, жас пен жұмыс тәрбиесінің өсуімен бірге азайып отырады.



2) Шет елдерде аттестациялаудың әртүрлі әдістері кең қолданылады. Ең танымалы әдіс - қызметкердің еңбегін бағалау. Бұл бағалаудың мәні квалификациясы және лауазымдары бірдей қызметкерлер өздерінің қабілеттіліктерінің, тәжірибесінің, мақсаттарының арқасында әртүрлі нәтижелерге қол жеткізе алатындығында. Кәсіпорындарда еңбекті бағалау қызмет барысында жылжу туралы, жалақының өсуі (төмендеуі), кәсіби дайындыққа (қайта дайындыққа), контракт мерзімін жаңарту (тоқтату) туралы, жұмыстан шығару туралы шешімдерді қабылдау үшін пайдаланылады.

Қызметкерлердің іскерлік, жеке қасиеттерін бағалау фирма ішіндегі еңбек нарығында олардың бәсеке қабілеттілігін жоғарылатудың маңызды құралы болып табылады.

3) Кадрларды кәсіпорында бекіту жалақының, әлеуметтік төлемдердің фирма акцияларына дивидендтердің және т.б. қызмет етіп тұрған жүйелер арқылы жүзеге асады. Қызметкерді жалақы арқылы бекітудің ең қызық тәжірибесі Жапонияда, онда бірінші рет жалданып жатқандардың жалақысының мөлшерлемесі берілген фирмада еңбек қызметін аяқтап жатқандардың мөлшерлемесіне карағанда 3,5-4 есе аз. **«Өмірлік жалдау» жүйесі** қызметкердің жасына сәйкес оның жалақысының автоматты түрде көтерілуін қарастырады. Бірақ соңғы кезде бұл жүйе жетістіктер үшін қолдаумен толықтырылатын болды. Жалақының құрамында «өмір үшін үстемелер» де бар, оған әртүрлі өмірлік қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін тұрғындылық, транспорттық және т.с.с үстеме түрлері кіреді. Осы үстемелердің жиынтық көлемі қызметкердің тарифтік табысының 9-10% құрайды, ал табыстың жалпы сома-сында бұл елеулі емес шама. Сонда да қызметкердің маңызды өмірлік талаптануларының ешқайсысы жұмыс берушінің көңілінен кетпейтін сияқты әсер пайда болады. Персоналды фирма мен ортақтық сезімін дамыту үшін қосымша әлеуметтік-тұрмыстық төлемдер, жеңілдіктер және қызметтер бар. Олар персоналға міндетті мемлекеттік жүйемен бекітілген әлеуметтік қамтамасыз етуге қосымша беріледі. Оның құрамында фирма ішінде кәрілікке дейін қамтамасыз ету жатады, бұрынғы демалыс жәрдемақының резервтік қорлары қазір солай аталады. Қазір Жапониядағы компаниялардың шамамен 10% зейнетақылық қор бар. Бұл қорларға салықтық жеңілдіктер беріледі, ол фирмаларға кадрларды бекітуге қосымша стимул береді.

Францияда кадрларды бекіту жұмыс тәжірибесі үшін, еңбек тәртібі үшін үстемелер арқылы, көлік шығындарына жәрдемақылар арқылы, егер жұмыс орыны үйінен алыс болса берілетін үстемелер арқылы, фирмаға берілгендігі үшін сыйақылар арқылы жүзеге асырылады.


АҚШ және Батыс Еуропа елдерінде кәсіпорындарда кадрларды бекіту үшін әлеуметтік төлемақылар мен жеңілдіктер пайдаланылады. Зейнетақылық қамтамасыз ету жүйелерінен басқа жұмыс тәжірибесімен және кәсіпкерлердің зейнетақы қорына салынған салымдарымен байланысты мемлекеттік зейнетақыларға қосымша әлеуметтік төлемдер мен жеңілдіктің басқа түрлері еңбек тәжірибесімен байланысты емес, бірақ олар кәсіпорын ұжымының тұрақтануына көмектеседі.

Ұжымның тұрақтануына пайдаға қатысу жүйесі де көмектеседі, оның міндеті қызметкерлерді фирма мүдделеріне енгізу ғана емес, сонымен қатар өндірістегі әлеуметтік-психологиялық климатты жақсарту.

4) Кәсіпорындарда ұйымдастырушылық-техникалық жағдайдың қажетті деңгейін жасау техниканы және технологияны жүйелі түрде жанартуда, еңбек жағдайын жанартуда көрінеді. Бұл басқа да тең жағдайларда кадрларды тартуға және бекітуге көмектеседі. Өндірістің жоғары ұйымдастырушылық-техникалық деңгейі еңбек өнімділігінің өсуіне, өнім сапасын жоғарылатуға, жұмыс уақытын жоғалтуды азайтуға әкеледі. Бұл шарттарға еңбекті нормалау мен ұйымдастыру да жатады - соңғысы жалақыны ұйымдастыру элементі болып табылады және сәйкесінше оның көлемі мен дифференциациясына әсер етеді. Еңбектің әлеуметтік-экономикалық жағдайлары - бұл оны материалдық және моралдық марапаттау әдістері. Олардың ішінде маңызды ролді окладтар мен мөлшерлемелерді анықтау және реттеу әдістері ойнайды: жалақының бірдей мөлшерлемелері, жалақы мөлшерлемесін автоматты түрде жоғарылату, еңбекті бағалау нәтижесі бойынша мөлшерлемелердің өзгеруі. Бұл жекелеген өндірістер мен қызметкерлер тобының спецификасын ескеруге мүмкіндік береді.

5) Біліктілік деңгейді үзіліссіз жоғарылатуды ынталандыру білім үшін, квалификация үшін, мамандықтарды біріктіріп орындау үшін төлемақыны қолданумен жүзеге асады. Білім үшін төлеудің мәні қызметкерге оның жұмыс орнында жасайтын жұмысы үшін ғана емес, сонымен қатар белгілі бір білім сомасы болғандықтан

орындай алу қабілеттілігіне де төлейтінімен сипатталады. Бұл жүйе өндірісті тез модернизациялау, жаңа өнімді шығаруға ауысу және т.б. жағдайларда тиімді. Квалификация үшін төлеу жүйесі АҚШ-та пайда болы, ал оның кең қолданылуы Америка өнеркәсіптеріндегі өндірістік бригадаларының іс-әрекет алаңының кеңеюімен бірге жүрді. Бұл жүйенің мәні еңбекақы көлемі тек қана орындалатын жұмыстың күрделілігіне байланысты емес, сонымен қатар қызметкер өзінің іс-әрекетінде пайдалана алатын мамандықтар жиынына да байланысты екендігімен сипатталады, яғни нақты еңбек емес, біліктілік өсу төленеді. Жалпы бұл жүйе бойынша жаңа мамандықты игерген сайын орындаушы жалақысына қосымша алып отырады, бұл кезде алынған қабілет (білім) жұмыста сол немесе басқа дәрежеде қолданылуы керек. Квалификация үшін төлеу жүйесін енгізу фирманың оқытуға шығынының өсуімен қатар жүреді.

 **Негізгі категориялар:** Қызметкерді бағалау жүйесі, өмірлік жалдау жүйесі және т.б.

**Студенттердің өзіндік жұмысының тақырыптары:**

1. Еңбек ресурстарын басқару.
2. Персоналды басқару және оның ұйымды басқарудағы рөлі.
3. Персонал қызметін ұйымдастыруға және оны ресурстармен қамтамасыз етуге қойылатын негізгі талаптар.
4. Заманауи ұйымда персоналды жоспарлау.
5. Еңбек үдерісін және жұмыс уақыты шығындарын зерттеу.
6. Заманауи ұйымдарда кадрларды іріктеу тәртібі.
7. Лауазымдық нұсқау және оны құрастыру тәртібі.

**Тәжірибелік сабақ тақырыбы:**

Қызметкерлерді жалдау үдерісі бойынша құжаттар дайындау (жағдай).

 **Қайталау мен пікірталастарға арналған бақылау сұрақтары:**

1. Жекелеген елдердің жүйелері.
2. Нарықтық экономикасы дамыған елдерде кәсіпорын қызметкерлерін ынталандыру жүйесі.
3. «Қызметкерді бағалау» жүйесі.
4. Жұмыс күшінің сапасын жоғарлату.
5. «Өмірлік жалдау» жүйесі.

## «АДАМ РЕСУРСТАРЫН БАСҚАРУ» ПӘНІНЕН ТЕСТ

1. Кәсіпорынның өндірістік қуатты арттыруға ұмтылған жағдайда пайдаланатын, өнім бірлігінің ең жоғары санын өткізуге бағыттайтын ынталандыру жүйесі қалай аталады?

- a) өткізуді ынталандыру жүйесі
- b) сатылған әрбір өнім бірлігіне белгіленген ақша сомасы
- c) келісім шарт бойынша пайдадан белгіленген пайыз
- d) өткізу көлемінен белгіленген пайыз
- e) өндіріс көлемінен белгіленген пайыз

2. Қай еңбекақы жүйесінде қызметкерлердің айлығының көлемі жұмыс істеген уақытқа ұзақ байланысты болмай, әр түрлі факторларға байланысты, бірінші кезекте істеген жұмыс нәтижесіне байланысты өзгеріп отырады?

- a) мерзімді еңбекақы жүйесінде
- b) айнымалы еңбекақы жүйесінде
- c) кесімді еңбекақы жүйесінде
- d) тарифтік қойылым
- e) жалақы

3. Жұмыскерлердің өмір сүру деңгейін көтеретін, көмек алуға құқық беру түріндегі ұйымның өтемақы жүйесінің бір бөлігі не деп атадады?

- a) марапаттау
- b) алғыс
- c) жеңілдіктер
- d) жылжу
- e) кезектен тыс демалыс

4. Өтемақының қай жүйесінде ұйымнан қызметкерлерге көрсетілген өтемақы екі бөліктен тұрады - негізгі және белгілі бір уақыт аралығында тұрақты болатын қосымша жалақы?

- a) дәстүрлі емес
- b) еңбек нәтижесі бойынша
- c) дәстүрлі
- d) пайдаға қатысу
- e) жоспарлы көрсеткіштер жүйесі

5. Компания алдындағы стратегиялық тапсырмаларды орындауда қызметкерлердің өндірістік мінезқұлқын ынталандыру, басқаша айтсақ, жұмыскерлерді ұйымның стратегиялық тапсырмаларды орындалуына материалдық қызықтыруды қай жүйе қамтамасыз етеді?

- a) марапаттау жүйесі
- b) өтемақы жүйесі
- c) жоспарлау жүйесі
- d) жоспар көрсеткішінің жүйесі
- e) еңбек көрсеткішінің жүйесі

6. Адамдардың ойынша олардың іс-әрекеті белгілі бір нәтижеге алып келу қалай аталады?

- a) уәждеме
- b) күту
- c) ынталандыру
- d) ұмтылуы
- e) валенттілік

7. Адамдарды белсенді әрекетке не итермелейді?

- a) қажеттілікке қанағаттандыру керектігі
- b) байлыққа құштарлық
- c) жоғары лауазымға ұмтылу
- d) тәуелсіз болу
- e) топ басшы болу

8. Қолданып жүрген жағдайды нығайтуға бағытталған әдіс?

- a) уәждеме
- b) ынталандыру
- c) марапаттау
- d) өтемақы
- e) қажеттілік

9. Белсенді еңбек ету арқылы алдын-ала белгілі бір нәтиже бере отырып, маңызды және әлеуметтік қажеттілікті қанағаттандырып, еңбек уәжін қалыптастыру үшін жағдай жасау қалай аталады?

- a) еңбекті ынталандыру
- b) еңбек уәжі

- c) өтемақы
- d) қажеттілік
- e) марапаттау

10. Егер игілік ынта болса, онда ол нені көрсетеді?

- a) еңбекті ынталандыру
- b) өтемақыны
- c) еңбек мотивін
- d) қажеттілікті
- e) марапаттауды

11. Еңбек іс-әрекеті жалғыз болып табылмаған жағдайда игілікті алудың негізгі шарты?

- a) еңбек ынтасы
- b) өтемақы
- c) еңбек уәжі
- d) қажеттілік
- e) марапаттау

12. Қандай теория бойынша қажеттілікті ұғынғаннан басқа, адамды әділ сыйақы алу үміті итермелейді?

- a) әділдік теориясы
- b) А.Маслоу теориясы
- c) В.Врумның күту теориясы
- d) алынған қажеттілік теориясы
- e) екі факторлы үлгі

13. Қандай теория адам қажеттілігінің негізгі бес деңгейін көрсетеді?

- a) А.Маслоу теориясы
- b) алынған қажеттілік теориясы
- c) екі факторлы үлгі
- d) күту теориясы
- e) әділдік теориясы

14. Кадр резервін дайындау қандай кезеңдерден тұрады?

- a) қызметкерді оқыту және тәрбиелеу
- b) қызмет бабында көтерілуі

- c) жалақының көбеюі
- d) разрядтың жоғарылауы
- e) еңбекке жағдай туғызу

15. Резервке үміткерлер іріктеу ненің негізінде жүргізіледі?

- a) жоғары оқу орнының дипломы бойынша
- b) біреудің мінездеме хаты бойынша
- c) маманның әлеуетті мүмкіншілігін бағалай отырып
- d) медициналық куәлендірулер бойынша
- e) сыртқы пішіні бойынша

16. Кадрлармен не үшін жұмыстар жүргізеледі?

- a) кадрлардың өз орнын табу үшін
- b) басшыны ауыстыру үшін
- c) қоғам жұмысына дайындау үшін
- d) кадр әлеуетін дамыту үшін
- e) мемлекет жұмысына дайындау үшін

17. Кадрлық әлеуеттің дамуын, қазіргі жағдайда тиімді және іс-әрекеттерің барлық саласындағы өзгерістерге барабар әсер ететін басқарушылар мен манмандардың кәсіпкерлік бейнеге ауысуын қамтамасыз ететін жұмыс түрі?

- a) кадрларды даярлау бойынша жұмыс
- b) кадрды оқыту бойынша жұмыс
- c) кадрлық резервтік жұмыс
- d) алмастыру бойынша жұмыс

18. Әрбір ұйымның дәстүрі мен қабілеттеріне байланысты әр түрлі нысандары бар қандай жоспар нобай түрінде құрылады?

- a) оқыту жоспары
- b) мансап жоспары
- c) кадрлық резерв жоспары
- d) кадрлық қабылдау жоспары

19. Мансаптың қай кезеңінде өз білімі мен мүмкіндігін кең көлемде көрсетуге болады?

- a) 20-25 жаста
- b) 35-45 жаста

- c) 25-35 жаста
- d) 45-50 жаста

20. Қазіргі уақытта жұмыскердің мансабын дамытудағы негізгі қолдау көрсететін көздер?

- a) таныстар
- b) туыстар
- c) ұйым
- d) мемлекет
- e) оқу орындары

21. Мансапты дамыту үдерісіндегі басқарудың маңызды күзi-ретi (компонентi)?

- a) қызметкер келіспеушілігі
- b) қол жеткен жетістіктерді бағалау
- c) нәтижелерге жетудің кері жағы
- d) басқарудың тиімсіздігі

22. Персоналға кеңес беруде маңызды орын алатын және сонымен қатар ұйымда мансапты дамыту үдерісін басқаратын бөлім?

- a) менеджер
- b) қаржыгер
- c) кадрлар бөлімі
- d) есепші

23. Адамның кәсіптік өмірінде алатын құзырлық тізбектілігі?

- a) кәсіптік таңдау
- b) басқарушылар резерві
- c) кәсіптік мансап
- d) балдық матрицасы

24. Қызметкерді жұмысқа қабылдау және оны жұмыстан босатқанға дейінгі аралықта құзырлық жүйесіне сай жұмыскерлердің көлденең және тікелей жылжуын ұйымдастыру нені білдіреді?

- a) іскерлік мансапты ұйымдастыру
- b) іскерлік мансапты бақылау және жоспарлау
- c) іскерлік мансапқа түрткі
- d) қызметтік саты бойынша жылжу
- e) құзырлыққа ие болуы



25. Мына негізін құрайтын үш кезең нені білдіреді: біріншіден сіз иемденгіңіз келетін лауазымдылыққа қойылатын талаптарды білу, екіншіден өз талабыңызға әділ баға беру және оның сізге қойылатын талаптарға сай келуін анықтау, үшіншіден нақты орындарды иемдену механизмін білу?

- a) біліктілік
- b) іскерлік
- c) қабілеттілік
- d) лауазым
- e) мамандық

26. Жұмыскердің өмірлік жолы, біліктілігі, тәжірибесі мен білім деңгейінің қызмет сатысымен көтерілуімен байланысты жоғарылауы мансаптың қай түріне жатады?

- a) баспалдақ
- b) жылан
- c) трамплин
- d) жебе
- e) шытырман

27. Адамның билікке, топ басшылыққа, табысқа ұмтылысы мынаған алып келуі мүмкін, жоғары лауазым, дәреже, шен, маңызды және жауапты лауазым, жоғары жалақылы жұмыс орнына қызметтік саты бойынша көтерілуге мүмкіндік беретін қандай уәж?

- a) қауіпсіздік және тұрақтылық
- b) басқарушы біліктілік
- c) қызмет біліктілігі
- d) атқарымдық біліктілік
- e) бірінші болуға қажеттілік

28. Адамның ең жақсы маман болуға және ең қмын мәселелерді шеше алуына ұмтылысы қандай уәжге жатады?

- a) қызметтік біліктілік
- b) атқарымдық біліктілік
- c) қауіпсіздік және тұрақтылық
- d) басқарушы біліктілік
- e) бірінші болуға қажеттілік

29. Өзінің кәсіби үдерісінде нақты қызметкер мынандай әртүрлі даму сатыларынан өтеді: жоғары білім алу, жұмысқа тұру, кәсіби өсу, жеке мүмкіндіктерін іске асыру, зейнетке шығу. Бұл қандай мансапқа жатады?

- a) кәсіби мансап
- b) ішкі ұйымдық мансап
- c) кәсіпорын президентінің лауазымы
- d) қызметтік бөлім бастығы
- e) қызметкер беделі

30. Адамның өз еңбек болашағы жайлы елестері, өзін-өзі көрсете алу жолы және жұмыс бабымен жоғарылауы?

- a) қажеттілік
- b) мансап
- c) даму
- d) алмастыру
- e) жаңа мамандық

31. Жұмыскерлерді оқытудың негізгі әдістері қайсы?

- a) жұмыс орнында оқыту
- b) қауіпсіздік ережелерімен таныстыру
- c) технология нұсқауымен таныстыру
- d) жұмыс ережелерін пайдалану
- e) фильмдер, аудио және бейне касеталарды қолдану

32. Құзырлықты атқару үшін кірісу, ұйымның мәдени нормаларымен, құндылықтарымен және дәстүрімен танысу қалай аталады?

- a) босату
- b) бейімделу
- c) еңбек басымдықтарын таңдау
- d) персоналды жалдау

33. Ұйымда белгілі мерзім ішінде мамандық алу үшін оқу үдерісінен өткен қызметкерлердің санының сол уақыттағы барлық қызметкерлердің санына қатынасы арқылы не есептелінеді?

- a) мамандыққа оқыту бойынша бағдарлама саны
- b) оқытуға тікелей ұсынымдар

- c) мамандыққа оқу үдерісіне өткен қызметкерлер үлесі
- d) оқытуға жанама ұсынымдар
- e) бір жұмысшыны оқытуға ұсынымдар үлесі

34. Нақты ұйымдастыру үлгісі болып, бұлар операциялық кезеңдегі едәуір қысқартуға мүмкіндік береді, сонымен бірге қатысушыларға олардың шешімдері мен іс-әрекеттері қандай нәтижеге алып келетіндігін көрсету?

- a) тәжірибелік жағдайлар
- b) дәрістер
- c) іскерлік ойындар
- d) персоналды жоғарылату

35. Жоғары басшылар кәсіпкелік оқуға келесі жылы қанша жұмсай алатынын анықтап, қандай қажеттілікке алдымен жұмсау керек екендігін анықтайды?

- a) керекті деңгейде
- b) оқу кезінде
- c) кәсіпкерлік оқуға
- d) ұйымның стратегиясында

36. Мамандарды, кадрларды дайындауда жапондық жүйенің ерекшелігі неде?

- a) ішкі фирмалық оқыт
- b) сырттай оқыту
- c) біліктілікті жоғарылату курсы
- d) оқытуға мамандарды тарту
- e) университетте оқыту

37. Негізгі мамандықтан басқа анықталған бағыттар мен мәселелер бойынша қосымша мамандыққа оқыту қалай аталады?

- a) нақты мамандандырусыз кәсіптік оқыту
- b) нақты мамандандыру мен кәсіптік оқыту
- c) жоғары білім алу
- d) жоғары разряд алу
- e) маманданданған техникалық білім беру

38. Ұйым мүшелеріне жаңа кәсіптік тәжірибе немесе білімді меңгеру үдерісі?

- a) кәсіпті өзгерту
- b) жоғары білім беру
- c) кәсіптік оқыту
- d) алға жылжу
- e) жоғары құзырлық

39. Жұмысшының біліктілігін жоғарылатуға бағытталған шаралар жиынтығы?

- a) басқа жұмысқа ауыстыру
- b) персоналды дамыту
- c) біліктілігін тексеру
- d) жоғары құзырлық
- e) беделі

40. Бір жылғы шығындарды жылдық экономикалық нәтижеге (пайдаға) бөлгенде нені білеміз?

- a) айналым қордың айналымын
- b) өндірістік үдерістің уақытын
- c) шығындардың өтелім уақытын

41. Басқару жүйесінің алдыңғы қатарлығын, еңбекті басқарудың техника жағынан қамтамасыз етілгендігін, қызметкерлер біліктілігін, басшылардың шешім қабылдауда шапшаңдығын және т.б. бағалаулар арқылы нені анықтаймыз?

- a) өнеркәсіп тиімділігін
- b) тауар тиімділігін
- c) персоналды басқару тиімділігін
- d) қор жұмсау тиімділігін

42. Еңбек әлеуетін белгілі бір экономикалық және әлеуметтік нәтижеге қол жеткізуін қамтамасыз ету кімнің мақсаты?

- a) бөлім бастығының мақсаты
- b) персоналды басқарудың басты мақсаты
- c) желілі басқарушылардың мақсаты
- d) әрбір адамның мақсаты

43. Тиімділік іс-әрекеттің тек нәтижелігімен ғана көрінбей, ол сонымен қатар нені сипаттайды?

- a) айналым қорының көрсеткішінің өсуін
- b) үнемділікті
- c) жалақы мөлшерінің өсуін
- d) өзіндік құнның азаюын

44. Еңбек өнімділігінің деңгейін сол еңбек бірлігіне кететін шығын көлеміне бөлу арқылы нені білеміз?

a) жұмысшы күшіне кететін бір теңге шығынға кететін өнім көлемін

- b) тиімділік көрсеткішін
- c) айналым қорының көрсеткішін
- d) жалақының мөлшерін

45. Құндық сипаттағы шығарылған өнім көлемімен жұмысшы күшіне кеткен шығындарға қатынасы арқылы нені білеміз?

a) жұмысшы күшіне кететін бір теңге шығынға кететін өнім көлемін

- b) тиімділік көрсеткішін
- c) айналым қорының көрсеткішін
- d) жалақының мөлшерін

46. Табысты алу үшін кеткен шығындарды төмендету арқылы немесе табыстың өсуіне қарай шығындардың баяу өсуі неге қол жеткізеді?

- a) техникалық нәтиженің тиімділігін артуына
- b) нәтиженің тиімділігін артуына
- c) ұйымдастырушылық нәтиженің тиімділігін артуына
- d) әлеуметтік нәтиженің тиімділігін артуына

47. Заттай немесе ақшалай күйдегі шығарылған өнім қандай нәтиже болып табылады?

- a) техникалық нәтиже
- b) ұйымдастырушылық нәтиже
- c) экономикалық нәтиже
- d) әлеуметтік нәтиже

48. Нақты шаралар бойынша атқарылған іс-әрекеттің жеке нәтижелерінің қосындысы деп нені қарастырамыз?

- a) жұмыс аралық қортындыға
- b) қосымша қортындыға
- c) жалпы негізгі нәтижені
- d) қосымша нәтижені

49. Өндірілген өнім көлемінің өсуін немесе сапасы жоғары тауардан түскен табысты нәтиженің қай түріне жатқызуға болады?

- a) негізгі нәтижеге
- b) жұмыс аралық қортындыға
- c) қосымша қортындыға
- d) қосымша нәтижеге

50. Кәсіпорынның еңбек әлеуетінің дамуы, іс-әрекеттің қандай нәтижесі болып табылады?

- a) негізгі нәтиже алу көзі
- b) кәсіпорынның стратегиясы
- c) еңбек өнімділігінің өсуі
- d) қосымша нәтиже алу көзі
- e) жалақының көбеюі

51. Кәсіпорынның еңбек әлеуетінің дамуы, қабылданған қандай шешімдерінің нәтижесі ретінде көрінеді?

- a) технология шешімдерінің
- b) басқару шешімдерінің
- c) ұйымдастыру шешімдерінің
- d) үйлестіру шешімдерінің
- e) басшылар шешімдерінің

52. Еңбекті балдық әдіс бойынша бағалаудың негізі:

- a) әрбір еңбек түрін сандық рейтингте балл түрінде бағалау
- b) әрбір жұмыскер еңбегін балл бойынша бағалау
- c) жұмыскер еңбегіне әр түрлі дәреже бойынша баға беру
- d) міндеттерді орындауға норма бекіту
- e) еңбек түрлерін күнделіктері бойынша ранжирлеу (саралау)

53. Еңбек түрін жіктеу әдісінің негізі не?
- a) әрбір еңбек түрінің дәрежесін анықтау
  - b) еңбек сыйымдылық дәрежесін анықтау
  - c) еңбек түрлерін топтарға бөлу (категориялар, разрядтар)
  - d) еңбекті балдық бағалау
  - e) барлық еңбек түрін әрбір фактор бойынша салыстыру
54. Жалақы дәрежесін анықтау үшін еңбекті бағалаудың әдістері қандай?
- a) еңбек түрлерін жіктеу әдіс, балдық әдіс, факторлық салыстыру
  - b) жұптық салыстыру және балдық әдіс
  - c) мақсат бойынша басқару және саралау әдісі
  - d) баламалы саралау және графикалық шкала әдісі
  - e) факторлық салыстыру және дәйектелім әдісі
55. Жалақы дәрежесін анықтау үшін еңбекті бағалаудың мақсаты не?
- a) міндетті орындаудың сапасын бағалау
  - b) еңбектің салыстырмалы құндылығын анықтау
  - c) орындалатын жұмыс көлемін анықтау
  - d) «еңбек шарты» бойынша бір еңбек түрін екіншісімен салыстыру
  - e) «персоналдың жұмысын көлемі және сапасы бойынша бағалау»
56. Бағалауды кім жүргізуі керек?
- a) ұжым мүшелері, басшылар, рейтинг комитеттері, персоналдар бойынша менеджерлер
  - b) ұйым басқарушысы
  - c) жоғары басқару орындары
  - d) ұжым мүшелері, жұмысшының өзі
57. Міндеттерді орындау және бағалаудың маңыздылығы мынада?
- a) ұйымда жұмысшыларды таңдауда
  - b) жұмыста уәждемені жоғарылатуда

- c) міндеттерді орындау нормаларын құрастыруда
- d) нұсқаулық құзырын құрастыруда
- e) ұйым алдындағы міндеттерді шешуде

58. Жұптық салыстыру әдісі мынаны көрсетеді?

- a) міндеттерді орындау дәрежесі бойынша жақсы және жаман жұмысшыларды таңдауды
- b) қызметкердің жұптары, басқа біреумен сандық және сапалық сыйпаттама бойынша салыстыруларды
- c) жұмыстың бір түрін екіншісімен салыстыруды
- d) міндеттердің орындалуын балдық және индекстік карточка бойынша бағалауды
- e) міндеттердің әрқайсына шара белгілеуді

59. Баламалы саралау әдісі мынаған мүмкіндік береді?

- a) персонал еңбегін бағалау
- b) жұмыс түрінің күрделілігімен маңыздылығына қарай болу
- c) барлық жұмыскерлердің жеке мінездемелері бойынша саралау
- d) персоналдың еңбегін балл бойынша бағалау
- e) міндеттердің орындалу көлемін анықтау

60. Қызметкердің жұмысты орындау үдерісін бағалаудың қажеттілігі неде?

- a) әрбір қызметтің жұмыс нормасын орындауында қажетті ақпарат береді
- b) персоналдың жалақы, дәрежесі және жоғарылауына көмектесетін шешімдерді қолдауға керекті ақпарат береді
- c) біліксіз мамандарды анықтауға көмектеседі
- d) қызметкердің жалақысын қайта қарау үшін сандық және сапалық мінездеме береді
- e) қызметкердің басқалармен қарым-қатынасы жайлы ақпарат береді

61. Бөлім басқарушысы, берілген ұйымның негізгі қызметімен айналысатын және оның мақсаттарына жетуіне жауапты басшы:

- a) атқарымды басқарушысы
- b) желілі басқарушы



- c) штабтық басқарушы
- d) жедел басқарушы

62. Міндеттерді орындауды бағалау әдістері мыналар:

- a) сыныптау және саралау әдісі
- b) бағалаудың кестелік, баламалы саралау, жұптық салыстыру әдістері
- c) факторлық салыстыру және сынды жағдай әдісі
- d) балдық және градациялау әдісі
- e) бағалаудың кестелік және мақсаттарды басқару әдісі

63. Қандай аттестация түрі оның нәтижесі бойынша құжаттық қорытынды алуды және аттестацияланатын адамның әрі қарай қызметте пайдалану жайындағы аргументтелген ұсыныстарын талдауды көздейді:

- a) сынақ мезгілі өткеннен кейін аттестациялау
- b) кезекті аттестация
- c) қызметті жоғарылату үшін аттестациялау
- d) кезексіз аттестация
- e) келесі разрядқа аттестация

64. Қандай аттестациялау жыл сайын және барлық жұмыскерлермен өткізіледі:

- a) бақылауда болу мерзімі кезінде аттестациялау
- b) қызметті жоғарылату үшін аттестациялау
- c) кезекті аттестация
- d) реттік емес аттестация
- e) келесі разрядқа аттестациялау

65. Дәстүрлі түрде еңбек шартының келесі топтарын бөледі?

- a) сыртқы құрылымдық ортасын (шуу, жарықтау, микроклимат), және өндірістегі санитарлы-шаруашылықтық қамтамасыз етілуін анықтайтын, санитарлы-гигиеналық
- b) жұмысшының психикасын, нерв жүйесін, аурулық өлшемі, қозғалыс аппаратын өңдеудің өлшемдерімен, еңбек қызметінің нақты мазмұнымен негізделген, психо-физиологиялық
- c) жарақат алудың ықтималдылығы мен қауіпсіздік техникасының жағдайымен негізделген, еңбектің қауіпсіздік шарты

d) шындықтылықты өнерлік қабылдану тарапынан еңбекке қатынасы мен эмоционалдық бағытын анықтайтын әсері, эстетикалық шарттары жетекшілік стилінің, еңбек коллективіндегі өзара қатынастарын сипаттайтын, әлеуметті-психикалық шарттары

e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

66. Кәсіпорындағы еңбектің шарты?

a) заңдылықтық және нормативті-құқықтық базасын кіргізетін, әлеуметтік-экономикалық факторлары

b) қорғаныс құралдары мен басқарудың және еңбектің, өндірістік ұйымдастырушылық формаларымен, технологияларымен қабылданатын, еңбектің құралдары мен қаражаттардың ерекшеліктерімен негізделген, техникалық және ұйымдастырушылық факторлары

c) нақты-табиғаттық факторлары – географиялық, климаттық, геологиялық, биологиялық

d) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

67. Бағалаудың қандай әдісінде адам жұмысы топта талқыланады?

a) комитеттер әдісі

b) бейнелеуші әдіс

c) мәжбүрлі таңдау әдісі

d) сауалнама және салыстырмалы сауалнама әдісі

e) стандартты бағалау әдісі

68. Қандай әдісте белгілі жағдайларда жұмыскерлердің мінез-құлқының дұрыс, не дұрыс емес екендігін суреттеуге негізделеді, содан соң жұмыс сипатына байланысты таратуларға бөлінеді және бағаланып отырған жұмыскердің міне-құлқы эталонмен теңестіріледі?

a) сауалнама және салыстырмалы сауалнама әдісінде

b) жағдайды шешу әдісінде

c) бейнелеу әдісінде

d) стандартты бағалау әдісінде

e) мәжбүрлі таңдау әдісінде

69. Кәсіпорындағы жұмыс орындарының қамтамасыз етілу құрылымы?

a) жұмысшы өзінің құралдарынан және еңбектің қаражаттарының қамтамасыз етілуінен құрастырылады

b) жұмысшы өзінің, еңбектің құралдарынан және қаражаттарының қамтамасыз етілуінен құрастырылады

c) жұмысшы өзінің, еңбектің құралдарынан және еңбектің қаражаттарының қамтамасыз етілуінен құрастырылады

d) еңбектің құралдарынан және еңбектің қаражаттарының қамтамасыз етілуінен құрастырылады

e) нақты жауап жоқ

70. Жұмыс орнының жоспарлануы?

a) бұл кәсіпорынның экономикалық алаңдардың жазықтығындағы орнының және жұмыс орнындағы жабдықтандырудың заттарын орналастырудың экономикалық негізделген және техникалы мақсаттық болуы

b) бұл кәсіпорынның өндірістік алаңдардың жазықтығындағы орнының және жұмыс орнындағы жабдықтандырудың заттарын орналастырудың экономикалық негізделген және техникалы мақсаттық болуы

c) бұл кәсіпорынның техникалық алаңдардың жазықтығындағы орнының және жұмыс орнындағы жабдықтандырудың заттарын орналастырудың экономикалық негізделген және техникалы мақсаттық болуы

d) бұл кәсіпорынның әлеуметтік алаңдардың жазықтығындағы орнының және жұмыс орнындағы жабдықтандырудың заттарын орналастырудың экономикалық негізделген және техникалы мақсаттық болуы

e) бұл кәсіпорынның математикалық алаңдардың жазықтығындағы орнының және жұмыс орнындағы жабдықтандырудың заттарын орналастырудың экономикалық негізделген және техникалы мақсаттық болуы

71. Хронометраждың негізгі мақсаттары?

a) еңбек нормаларын бекіту мақсатында жұмыс орнын күту және тиімді ұйымдастыру

b) жұмыс тәсілдерін және оларды дұрыс орындау

- c) нормаларын орындамайтын себептерін анықтау
- d) операцияны орындау барысында жүргізілетін артық тәсілдер мен әрекеттерді зерттеу
- e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

72. Қызметкер жұмысының әрбір аспектісін сипаттай отырып, басшының арнайы іс қағазды толтыруы қандай әдіске жатады?

- a) сауалнама және салыстырмалы сауалнама әдісіне
- b) стандартты бағалау әдісіне
- c) мәжбүрлі таңдау әдісіне
- d) бейнелеуші әдісіне
- e) жағдайды шешу әдісіне

73. Персоналды бағалау не үшін қажет?

- a) өндіріс тиімділігін арттыру
- b) өндірістің техникалық деңгейін арттыру
- c) сыйақы мөлшерін анықтау
- d) құралдарды тиімді пайдалану
- e) шикізатты тиімді пайдалану

74. Ұйым қызметкерлерінің өз лауазымдық жауапкершіліктерін және ұйымдық мақсаттарын іске асырудың орындау тиімділігін анықтау үдерісі?

- a) іскерлік мансабын анықтау
- b) персоналды бағалау
- c) құзыреттілікті анықтау
- d) табыстылық

75. Хронометраж – қайталанып отыратын еңбек операциясы мен оның элементтерін орындауға кеткен, жұмсалған жұмыс уақытын анықтау әдісі?

- a) жетекшілер қоры
- b) персоналды бағалау орталығы
- c) басқарудағы жүйелендіру
- d) аттестацияның әдістемесі

76. Статистика көрсеткендей, жұмысқа қабылданғандардың ең жоғарғы пайызы ұйымды қанша мерзім ішінде тастап кетеді?

- a) 5 ай ішінде
- b) 20 күн ішінде
- c) 3 ай ішінде
- d) 4 жыл ішінде

77. Жалақы

- a) бұл ұйымның қызметкерге жүктелген міндетті орындағаны үшін белгілі бір мерзімде төленетін ақшалай өтемақысы
- b) бұл ұйымның басшыларына жүктелген міндетті орындағаны үшін белгілі бір мерзімде төленетін ақшалай өтемақысы
- c) бұл ұйымның қызметкерге жүктелген міндетті орындағаны үшін белгілі бір мерзімде төленетін сый ақысы
- d) бұл ұйымның қызметкерге міндетті орындағаны үшін белгілі бір уақытта төленетін ақшалай өтемақысы

78. Өтемақы жүйесінің мақсаттары?

- a) қызметкерлердің материалдық қызықпаушылығынан ұйымның стратегиялық мәселелерімен біріктіру өтемақы жүйесінің негізгі мағынасы
- b) қызметкерлердің материалдық қызығушылықтарын ұйымның стратегиялық мәселелерімен біріктіру өтемақы жүйесінің негізгі мағынасы
- c) қызметкерлердің сыйлықтай қызығушылықтарын ұйымның стратегиялық мәселелерімен біріктіру өтемақы жүйесінің негізгі мағынасы
- d) нақты жауап келтірілмеген

79. Ақыл-ой деңгейі қандай әдіспен анықталады?

- a) сауалнамалық мәліметтерді талдаумен
- b) біліктілікті тестілеумен
- c) пікірлерді тексерумен
- d) психологиялық тестілеу, іскерлік ойындар әдісі, әңгімелесу
- e) іскерлік байланыстарды үйренумен

80. Белгілі лауазымды иелену үшін аз мөлшерлі талаптарға жауап беретін үміткерлерді сұрыптау үдерісі кіммен жүзеге асырылады?

- a) желілі басшымен
- b) бірінші басшымен
- c) кадрлар бөлімімен
- d) атқарымдық бөлім бастығымен
- e) еңбек жөніндегі инженермен

81. Ұйымдардағы бос жұмыс орны?

- a) Жұмысбастылық
- b) бос орын
- c) уақытша қамтылғандар
- d) жұмыссыз
- e) жұмыс күші

82. Қызметтік нұсқау, біліктілік картасы және құзыреттілік карталары қай уақытта пайдаланылады?

- a) ұйым жұмысшыларының қызметін бағалағанда
- b) персоналға еңбекақы төлеуде
- c) бос орындарға кадрлар іріктеу және сұрыптауда
- d) ұйым қызметкерлерінің мансабын жоспарлағанда
- e) қызметкерлерді оқытқанда және қайта оқытқанда

83. Персоналды іріктеу бойынша әңгімелесу түрлері?

- a) желілі басшымен әңгімелесу
- b) персонал бөлімі мамандармен әңгімелесу
- c) өмірбаянға байланысты әңгімелесу
- d) жеке және топтық әңгімелесу
- e) ұйым жетекшісімен әңгімелесу

84. Жұмысқа үміткерлердің бастапқы іріктеу әдістеріне не жатады?

- a) баламалық жіктеу әдісі, сауалнамалық мәліметтерді талдау
- b) жағдайларды талдау әдісі, бағалаудың графикасы
- c) сауалнамалық мәліметтерді талдау, тестілеу
- d) жұптасқан салыстырулар әдісі, қол жазбаны сараптау
- e) тестілеу, дағдарыстық жағдай әдісі

85. Басқару объектісінен кері ақпаратты талдау және есептеу өзіне қандай құрамдарды қосады?

- a) бизнес-жоспарларын
- b) қаржылық салықтық ақпаратты
- c) іскерлік корреспонденциясын
- d) бағынушылардың өтініштерін, арыздарын, ұсыныстарын
- e) заңдарды

86. Сауалнамалық өмірбаяндық мәліметтер басқару объектісінің қандай ақпаратына жатады?

- a) тиімді
- b) жоспарлы
- c) бастапқы
- d) соңғы
- e) алдын-ала

87. Бос орын қызметінде жұмыс істеу үшін үміткер мен ұйым өкілі арасындағы ақпарат алмасуда қолданатын персоналды іріктеудің кең тараған әдісі?

- a) нақты қажеттіліктер
- b) іріктеу мен әңгімелесу
- c) бастапқы іріктеу
- d) санын жоспарлау
- e) сауалнама мәліметтер

88. Жұмысқа қабылдаудың қандай кезеңінде тек ұйым үміткерді бос орынға лайықты екенін бағалап қоймай, сонымен қатар үміткер де ұйымның оның өз мүдделеріне сәйкестігін бағалайды?

- a) тестілеу
- b) мәліметтерді талдау
- c) әңгімелесу
- d) үміткерлерді таңдау және ұсыныстар
- e) жұмысқа алу

89. Арнайы оқуды талап ететін нақты бір еңбектің түріне қабілеттілік:

- a) жалпы
- b) кәсіптік

- c) табиғи
- d) жеке
- e) еңбектік

90. Белгілі бір жалпы және арнайы теориялық білімі мен тәжірибелік дағдысы бар адамның еңбек қызметінің түрі:

- a) мамандық
- b) біліктілік
- c) кәсіп
- d) бакалавр

91. Қандай да бір кәсіптің шегіндегі қызметтің түрі, оны орындау үшін белгілі бір жұмыс тәжірибесі және арнайы дайындық жолымен меңгерілетін дағдылар және білімдер қажет болады:

- a) мамандық
- b) біліктілік
- c) кәсіп
- d) оқу
- e) жұмыс

92. Белгілі бір жұмыс түрін орындау үшін қажетті білім, дағды және шеберлікті меңгерген жұмыскердің жалпы және арнайы кәсіби дайындық дәрежесі бұл:

- a) кәсіп
- b) біліктілік
- c) оқу
- d) жұмыс

93. Жұмыскерлерді іздеу, алу және алдын-ала оқытуға кеткен шығындар бұл:

- a) қалпына келетін шығындар
- b) бастапқы шығындар
- c) өндірістен тыс шығындар
- d) қалдық шығындар
- e) баланстық шығындар



94. Персоналды тиімді үгіттеу және сұрыптау қандай мүмкіндік береді:

- a) еңбекақысын төлеу жүйесі мен қалыптасуын жетілдіруге
- b) үздік біліктілігі бар адамды таңдауға
- c) кәсіпорында еңбек өнімділігін ұлғайтуға
- d) қызметкерлердің сұранысқа ие болмай қалған әлеуетін анықтау
- e) жұмысшылардың оқыту бағдарламаларын жасау

95. Жұмысқа үміткерлерді іріктеуде адам ресурстары бөлімінің қызметкерлерімен әңгімелесудің мақсаты:

- a) қызметтік нұсқау талаптарын орындау қабілетін үміткердің өте оңды қызметкер бейнесіне сәйкестік дәрежесін бағалау
- b) нақты жұмыстарды орындау тиімділігін тексеру
- c) қаржылық жағдайды анықтау физикалық қабілеттерін бағалау
- d) қаржылық жағдайды анықтау, үміткердің өмір сүру салты және мінезі
- e) нақты басқарушылық міндеттерді орындау қабілеттерін анықтау

96. Үміткерлерді іріктеуде тестілеудің ерекшелігі:

- a) үміткердің өмір сүру стилі және сипаты, қаржылық жағдайы жайлы ақпараттар беру
- b) үміткердің іскерлік қасиетін анықтау және өмірбаяндық ақпарат беру
- c) қызметтің болашағы және ұйымның ерекшеліктерін ескере отырып үміткердің бүгінгі жағдайын бағалау мүмкіндігі
- d) үміткердің психологиялық бейнесі, ықыласы және қажеттіліктерін анықтау
- e) үміткердің тек іскерлік қасиеттерін анықтау, қажеттіліктерін анықтау

97. Жұмысқа үміткерлерді іздестіру тәсілдері:

- a) журнал және газеттер
- b) жарнама, жұмысқа орналастыру агенттіктері, институттарға бару
- c) сұхбат, журналдар және әңгімелесу

- d) БАҚ
- e) қызметкерлердің мәліметтер базасы және әңгімелесу

98. Қажетті есептік құжаттамалар және персоналмен келісім шарттық қатынастарды орнату не үшін қажет?

- a) босату үшін
- b) бейімделу үшін
- c) персоналды жалдау үшін
- d) еңбек әлеуетін талдау үшін
- e) жоғарылату үшін

99. Қажетті кәсіби-біліктілік дайындығы бар үміткерлерді іздеу, дайындау және тарту мақсатында жұмыс күші нарығына белсенді әсер етуді жүзеге асыру?

- a) босату
- b) персоналды қабылдау
- c) еңбек әлеуетін талдау
- d) бейімделу
- e) персоналды жалдау

100. Жұмыс күшінің тұрақтылығы мен ұйым қызметкерлерінің берілгендігінің маңызды көрсеткіші болып, компанияда жұмыс істеу ұзақтығынын анықтайтын көрсеткіш?

- a) жұмыс өтелімі
- b) кадрлар ағымдылығы
- c) персонал тұрақтылығы
- d) өнімділік

101. Жұмыс барысында мансапты басқара отырып, төмендегіні орындау қажет?

- a) өз білімін кеңейтіп, жаңа тәжірибелерді үйрену
- b) жалақысы жоғары қызметті алуға өзін даярлау
- c) мансап үшін кәдірлі адамдарды тану және бағалау
- d) жоғарыда аталған жауаптардың барлығы дұрыс

102. Ұйымдар үміткердің кәсіби сапалығын жетік бағалау үшін оның оқуда, жұмыста танитын ұжымдар мен адамдардан қандай ақпарат алуы мүмкін?

- a) қол жазуды сараптау
- b) үміткерді бағалау
- c) үміткер туралы мәліметтер
- d) алдын ала танысу
- e) алдын ала бағалау

103. Үміткерлерді іріктеудің бұл әдісінің негізгі артықшылығы-бастапқы шығындар салыстырмалы түрде аз кететін, тұрғындарды кең қамтуға мүмкіншілік береді:

- a) БАҚ хабарландырулар
- b) институттарға бару
- c) жұмысбастылықтың мемлекеттік агенттігі
- d) өзін-өзі көрсеткен үміткерлер
- e) өзіндік (дербес) ізденіс

104. Қызметтік нұсқаулар, біліктілік карталары, құзырет карталары түрінде үміткерге қойылатын талаптар анықталған соң, адам ресурстары бөлімі келесі кезеңде қандай іске кірісуіне болады?

- a) мәліметтер базасын құру
- b) бақылауды қамтамасыз ету
- c) үміткерлерді тарту
- d) үміткерлерді бейформалды түрде іздестіру

105. Қандай кең таралған тәжірибе тұрақты жұмысқа қабылдау жайында жауапкершілігін алмай-ақ үміткерлерді тікелей жұмыс орнында бағалау мүмкіндігін береді?

- a) уақытша жұмысқа қабылдау
- b) машықтанушы
- c) сынақ мерзімімен жұмысқа қабылдау
- d) іс-тәжірибе өтуші
- e) оқушы

106. Ұйымда қызмет етуге қабілетті (анықталмаған адамдар саны) бірақ қазіргі кезде жұмыс істемейтін адамдардың санын персоналды іріктеудің қандай көздеріне жатқызамыз?

- a) сыртқы
- b) ішкі

- c) еңбек нарығына
- d) жұмысбастылық қызметіне
- e) жұмыссыздыққа

107. Кешенді бағалау нәтижесінде жұмыс орнын тиімді алмастыруды не қамтамасыз етеді?

- a) кадр таралуы
- b) жұмыс күшінің таңдалуы
- c) персоналды орналастыру
- d) жұмысқа қабылдау
- e) кадр дамуы

108. Барлық жұмыс орындарына үміткерлер дайындау:

- a) жұмыс күшінің жалдануы
- b) жұмыс күшінің алынуы
- c) жұмыс күшінің таңдалуы
- d) жұмысқа қабылдау
- e) кадрлар дамуы

109. Тұлғаның белгілі бір функцияларды атқару қабілеті, жеке мінездемелері:

- a) разряды
- b) Біліктілік
- c) мамандық
- d) білімділігі
- e) қызметі

110. Әр адам өмірде белгілі бір табыстарға жеткісі келеді?

- a) қандай да бір шындарға жету
- b) ең жақсы нәтижелерге жету
- c) қандай да бір салада жетістіктер мен кәсіпқойлыққа ұмтылу
- d) орындалған жұмыстан қанағаттанған сезім алуға ұмтылу
- e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

111. Жұмысқа қабылдау қанша деңгейден тұрады?

- a) 4
- b) 5

- c) 3
- d) 6
- e) 2

112. Қызметтік нұсқау жасау үшін қажетті бастапқы ақпарат:

- a) жұмыс режимінің талдауы
- b) жұмыс мазмұнының талдауы
- c) сауалнамадағы мәліметтерді талдау
- d) мамандық
- e) біліктілік

113. Мансап?

a) бұл адамның бүкіл өмір бойы жұмыс істеу кезіндегі еңбек тәжірибесі мен іс-әрекетіне байланысты өзі ұғынған көзқарасы және мінез-құлқы

b) бұл адамның бүкіл өмір бойы жұмыс істеу кезіндегі еңбек тәжірибесі мен іс-әрекетіне байланыссыз өзі ұғынған көзқарасы және мінез-құлқы

c) бұл адамның бүкіл өмір бойы жұмыс істеу кезіндегі оқу тәжірибесі мен іс-әрекетіне байланысты өзі ұғынған көзқарасы және мінез-құлқы

d) бұл адамның бүкіл өмір бойы жұмыс істеу кезіндегі еңбек тәжірибесі мен жинаған беделіне байланысты өзі ұғынған көзқарасы және мінез-құлқы

e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс емес

114. Даму жоспарының түрі?

- a) стандартты
- b) жеке басты
- c) дистанциялық
- d) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс
- e) нақты мәлімет берілмеген

115. Бір кезекте жұмысты орындауға қажет жұмыскерлер саны:

- a) штат нормасы
- b) қызмет ету нормасы
- c) уақыт нормасы
- d) дайындау нормасы
- e) жоспарлық саны

116. Күнтізбелік жұмыс қоры уақыты мен мерекелер арасындағы айырма:

- a) пайдалы жұмыс қорының уақыты
- b) демалыс уақыты
- c) атаулы жұмыс қорының уақыты
- d) еңбек демалысы
- e) өндірістік бағдарлама уақыты

117. Жұмыскердің жұмыстан босауы?

- a) жұмыскердің талабы бойынша
- b) әкімшіліктің талабы бойынша
- c) зейнеткерлікке шығуға байланысты
- d) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс
- e) нақты мәлімет берілмеген

118. Қоғамдық шаруашылықта жұмыс істейтін және істемейтін қабілетті жұмыскерлер саны?

- a) жұмыс күші
- b) еңбек ресурстары
- c) кадрлар
- d) қызметкерлер
- e) мамандар

119. Жұмыскерлермен келісімшарттың үзілуіне байланысты іс-шаралар?

- a) еңбек әлеуетін талдау
- b) персоналды жоспарлау
- c) босату
- d) бейімдеу
- e) персоналды талдау

120. Сандық және сапалық персонал құрылымын қазіргі және болашақ жағдайын анықтау?

- a) босату
- b) еңбек әлеуетін талдау
- c) персоналды жоспарлау
- d) бейімделу (адаптация)
- e) персоналды талдау

121. Ұйымның даму кезінде және жұмыскерлердің ағымдағы өндірістік міндеттерін орындау кезінде қалыптасады?

- a) тұтынуды анықтау
- b) критерилерді бағалауды анықтау
- c) оқыту
- d) оқытудың тиімділігін анықтау
- e) біліктілікті жоғарлату

122. Оқытудың әдістері?

- a) дәріс, басқару ойындары
- b) топпен талқылау
- c) жағдайды қолдан жасау
- d) жағдайды талдау, модельде
- e) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

123. Ұйымға қажетті персоналдың қашан, қанша және қандай мамандықтар керек екенін анықтау үдерісі?

- a) адам ресурстарын басқарудың стратегиясы
- b) персоналды басқару үдерісі
- c) адам ресурстарын жоспарлау
- d) ұйымның даму стратегиясы
- e) адам ресурстарын басқару тактикасы

124. Персоналмен атқаратын жұмыстың оперативті жоспарының құрылымы?

a) персоналдың тұрақты құрамы жөнінде, өндірістің тоқтап тұруы мен адамдардың науқастануына байланысты уақыттың жоғалуы туралы

b) персоналдың құрамы жөнінде, кадрлардың тұрақсыздығы жөнінде

- c) жұмыс күнінің көлемі туралы
- d) әлеуметтік сипаттағы қызмет көрсетулер туралы
- e) кадрлардың тұрақсыздығы жөнінде
- f) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

125. Персоналды жоспарлауда қолданылатын әдістер?

- a) баланстық (теңгермелі) тәсілдер
- b) нормативті тәсіл

- c) математика-статистикалық тәсілдер
- d) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс
- e) дұрыс жауабы жоқ

126. Еңбектің мінезіне қатысты?

- a) Нақты және абстрактылық еңбек.
- b) Жеке және коллективтік еңбек
- c) Жеке және қоғамдық еңбек
- d) Жалдама және өзіндік жалдама
- e) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

127. Дамудың жалпы стратегиясын іске асыру үшін керекті ұйымшылық біліктілігін алдағы мақсатпен салыстыру және бар адам ресурстарының жағдайын және сай келмейтін жақтарын анықтау ненің құзырында?

- a) персоналды басқару стратегиясын жасау
- b) персонал санын жоспарлау
- c) басқару стратегиясының басымдықтары
- d) ұйымдастыру техникалық іс-шаралар
- e) персоналды оқытуды жоспарлау

128. Ұйымның белгілі бір даму кезеңін ескере отырып, персоналдың ұйым мәселелерін сәйкес келтіруге бағытталған іс-әрекеттер:

- a) ұйым саясаты
- b) персонал саясаты
- c) персонал мониторингі
- d) персоналдық іс-шара
- e) персоналдық стратегия

129. Еңбектің мазмұнына қатысты келесі түрлері?

- a) саналық және күш жұмсайтын еңбек
- b) жеңіл және күрделі еңбек. Жеңіл еңбегі – бұл іскерлік дайындығы мен мамандығы жоқ, жұмысшының еңбегі. Күрделі еңбегі – бұл нақты бір мамандығы бар, жұмысшының мамандандырылған еңбегі



с) Функционалдық және іскерлік еңбек. Функционалдық еңбегі еңбек қызметінің нақты түрі үшін сипатты, еңбек функцияларының белгілі бір жиынтылығы

д) Өнімділіктік және шығармашылық еңбек. Өнімділіктік еңбегі шығарылған еңбек функцияларының стандарттылығымен ерекшелінеді, оның нәтижесі алдын ала белгілі және өзіне ешқандай жаңарту бермейді. Шығармашылық еңбегі әрбір адамға қасиетті емес, ол новацияларға қабілеттілігі сияқты, жұмысшының мамандығы мен пайда болу деңгейі де сияқты негізделген

е) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

130. Ұйымға келгенде төменгі сатыдан немесе басшылық сатыдан басталатын жұмысқа орналасуға мүмкіндік тудыратын персоналдық саясат?

- а) ашық
- б) жабық
- с) біріншілік
- д) екіншілік
- е) жартылай мөлдір

131. Жұмыс уақытындағы жұмыс орнын, жұмыс орнын, құрал-жабдықты, құрылғыларды күту үшін кеткен уақыт:

- а) жұмыс орнына қызмет көрсетуге кеткен уақыт
- б) қосымша уақыт
- с) технологиялық уақыт
- д) жобалық уақыт
- е) негізгі уақыт

132. Жұмыстың қалыпты жұмыс істеуіне қажет жұмыс уақытын зерттеу әдісі?

- а) жұмыс орнына қызмет көрсету үшін
- б) қамсыздандырудың профильділігі
- с) еңбек нормасы
- д) ұйымның мобильділігі
- е) нормативтік

133. Еңбектік және еңбектік емес қызметінен айыратын, негізгі критериялар?

- a) игіліктерді құруымен байланысты
- b) қызметтің мақсатқа бағыттылығы
- c) қызметтің керектілігі
- d) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

134. Еңбектің ұйымдастырылуы?

a) бұл еңбекке қызметінің кері әсеріне жетудің мақсатымен еңбек үрдісіндегі өндірістің қаражаттары, жұмысшылардың бірігу әдістері мен нақты рационалдық формалары

b) бұл еңбекке қызметінің пайдалы әсеріне жетудің мақсатымен еңбек үрдісіндегі өндірістің қаражаттары, жұмысшылардың бірігу әдістері мен нақты рационалдық формалары

c) бұл еңбекке қызметінің пайдасыз әсеріне жетудің мақсатымен еңбек үрдісіндегі өндірістің қаражаттары, жұмысшылардың бірігу әдістері мен нақты рационалдық формалары

d) бұл еңбекке қызметінің немқұрайлы әсеріне жетудің мақсатымен еңбек үрдісіндегі өндірістің қаражаттары, жұмысшылардың бірігу әдістері мен нақты рационалдық формалары

e) бұл еңбекке қызметінің оң әсеріне жетудің мақсатымен еңбек үрдісіндегі өндірістің қаражаттары, жұмысшылардың бірігу әдістері мен нақты рационалдық формалары

135. Жұмыс қабілеттілігі?

a) бұл жұмысты орындау барысында белгіленетін ұжымның қабілеттілігі

b) бұл жұмысты орындау барысында белгіленетін заңды тұлғаның қабілеттілігі

c) бұл жұмысты орындау барысында белгіленетін адамның қабілеттілігі

d) бұл жұмысты орындау барысында белгіленетін әрбір персоналдың қабілеттілігі

e) бұл жұмысты орындау барысында белгіленетін басшылықтың қабілеттілігі

136. Еңбектің негізгі қасиеттерін бөлу?

a) істердің сезініштілігі, өйткені еңбек етпестен бұрын, адам өзінің сапасында жобаны құрастырады, ойлау арқылы еңбектің нәтижелерін көрсетеді

b) мақсаттық істері, адам қалайша игіліктерді өндіруге болатындығын біледі және сонымен бірге қандай технологиялары мен ресурстарын қолдануға болатындығын

c) істердің нәтижелілігі тек жай нәтижесінде ғана емес, ал қоғамдық пайдалы нәтижесінде білінеді

d) істердің қоғамдық пайдалы болуы жеке және қоғамдық қажеттіліктерді түсіндіреді, істердің энергиялық шығындылығы, еңбек қызметін жүзеге асыру кезіндегі адамдық энергияның кетуі

e) аталғандардың барлығы дұрыс

137. Жұмысшы немесе жұмысшылар тобы орындайтын құралдар, өндірістік алаңдар саны бұл?

a) өндіру нормасы

b) қызмет көрсету нормасы

c) уақыт нормасының данасы

d) уақыт нормасы

e) негізгі уақыт

138. Зерттеу объектісі ретінде еңбектің ерекшеліктері?

a) еңбек – бұл үнемді ұйымдастырылған, рационалды, тиімді болатын, қызметтері мен игіліктерін құруы бойынша адамдардың мақсаттық қызметі

b) ол тек бөлек жеке-тұлғаның негізгі шарттары болып қана қоймай, сонымен қатар толығымен қоғамның әрбір ұйымының (кәсіпорынның) қызметтелу факторы болып табылады

c) ол тауар ретінде қарастырылуы мүмкін емес, өйткені тауарымен ол өзі ғана болып табылмайды, сонымен қатар еңбектің қызметі, содан кейін еңбек үрдісінде жеке тұлғалардың, фирмалардың, региондардың және халықшаруашылық деңгейіндегі әлеуметтік-еңбектік қатынастарының жүйесі қалыптасады

d) еңбек – бұл үнемді ұйымдастырылған, рационалды, тиімді болатын, қызметтері мен игіліктерін құруы бойынша адамдардың мақсаттық қызметі, ол тек бөлек жеке-тұлғаның негізгі шарттары болып қана қоймай, сонымен қатар толығымен қоғамның әрбір ұйымының (кәсіпорынның) қызметтелу факторы болып табылады

e) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

139. Еңбек функцияларына келесілері жатады?

- a) қажеттіліктерді қанағаттандыру тәсілі, қоғамдық байлықты құраушы
- b) қоғамды жасаушысы және қоғамдық дағдарыстың факторы
- c) адамның еңбегінің жүзеге асуы мен даму негізі
- d) адамның бостандығына жол ашатын күші
- e) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

140. Нарықтық жағдайда жұмыс күшін қандай өлшемдер арқылы бағаланады?

a) адамның жүріс-тұрысы, саналық қабілеттері, дене құрылымы жаңа жұмыс орнына бейімделуі, жарамдылығы, сөйлеу мәнері бойынша.

b) адамның денсаулығы, саналық қабілеттері, дене құрылымы (жасы, сырт әлпеті, бойы) жаңа жұмыс орнына бейімделуі, жарамдылығы, жинақтылығы бойынша

c) адамның сырт келбеті, саналық қабілеттері, дене құрылымы жаңа жұмыс орнына бейімделуі, жарамдылығы, жинақтылығы бойынша

d) адамның мінез-құлқы, саналық қабілеттері, дене құрылымы (жасы, сырт әлпеті, бойы) жаңа жұмыс орнына бейімделуі, жарамдылығы, жинақтылығы бойынша

e) адамның білім деңгейі, саналық қабілеттері, дене құрылымы (жасы, сырт әлпеті, бойы) жаңа жұмыс орнына бейімделуі, жарамдылығы, жинақтылығы бойынша

141. Еңбек?

a) бұл адамның мақсаттық қызметтілігі, адам қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін керекті, игіліктері мен қызметтерін құруы мен табиғат құралын жаңартуға бағытталған, саналық және физикалық қажеттіліктердің жүзеге асуы

b) бұл адамның мақсаттық қызметтілігі, адам қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін керекті, игіліктері мен қызметтерін құруы мен табиғат құралын жаңартуға бағытталған, саналық және физиологиялық қажеттіліктердің жүзеге асуы

c) бұл адамның мақсаттық қызметтілігі, адам қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін керекті, игіліктері мен қызметтерін құруы

мен табиғат құралын жаңартуға бағытталған, саналық және техникалық қажеттіліктердің жүзеге асуы

d) бұл адамның мақсаттық қызметтілігі, адам қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін керекті, игіліктері мен қызметтерін құруы мен табиғат құралын жаңартуға бағытталған, саналық және экологиялық қажеттіліктердің жүзеге асуы

e) бұл адамның мақсаттық қызметтілігі, адам қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін керекті, игіліктері мен қызметтерін құруы мен табиғат құралын жаңартуға бағытталған, саналық және табиғи қажеттіліктердің жүзеге асуы

142. Кәсіподақ қызметінің негізгі бағыттары?

a) Жалақы төлемінің көлемі бойынша келісімдер жүргізу

b) Демалысқа (отпуск) ақы төлеу, медициналық сақтандыру, зейнетқорларға ақша аудару, еңбек шартының және шұғылданудың кепілдіктері. Жыл ішінде бір материалдық көмек алуға ықпалын тигізу

c) Минималды жалақының төлемінің көлемін қадағалау, кадрлардың ағымын, ерікті жұмыстан шығу деңгейін қадағалау

d) Жұмыскерлердің іскерлік қайта дайындығына қатысуы, жұмысшылардың іскерлік деңгейінің жоғарылауына оларды ынталандыруына көңіл бөлу

e) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

143. Кәсіподақ мүшелерінің негізгі мүддесі?

a) жалақы төлемін азайту, жұмыс уақытын қысқарту, еңбек жағдайын жақсарту

b) жалақы төлемін көтеру, жұмыс уақытын көбейту, еңбек жағдайын жақсарту

c) жалақы төлемін көтеру, жұмыс уақытын қысқарту, еңбек жағдайын жақсарту

d) жалақы төлемін көтеру, жұмыс уақытын қысқарту, еңбек жағдайына мән бермеу

144. Кәсіподақ

a) жалдамалы отбасынан құрылған топ

b) жалдамалы жұмысшылардан құрылған топ

c) жалдамалы ұйымнан құрылған топ

- d) жалдамалы басшылардан құрылған топ
- e) барлық жауабы дұрыс

145. Еңбек биржасы

- a) жұмыссыздарды тіркеуге алады, оларға кәсіби бағдар береді, бос жұмыс орындарын тіркейді
- b) жұмысбастыларды тіркеуге алады, оларға кәсіби бағдар береді, бос жұмыс орындарын тіркейді
- c) зейнеткерлерді тіркеуге алады, оларға кәсіби бағдар береді, бос жұмыс орындарын тіркейді
- d) кезекті демалыстағыларды тіркеуге алады, оларға кәсіби бағдар береді, бос жұмыс орындарын тіркейді
- e) жұмыссыздарды болжауды тіркеуге алады, оларға кәсіби бағдар береді, бос жұмыс орындарын тіркейді

146. Жұмыс беруші

- a) бұл жаладамалы жұмысшыны ұсынушы
- b) бұл жаладамалы жұмысшыны жалдаушы
- c) бұл жаладамалы жұмысшыны жариялаушы
- d) бұл жаладамалы жұмысшыны бағыт-бағдар беруші
- e) бұл жаладамалы жұмысшыны ұсынушы, бұл жаладамалы жұмысшыны бағыт-бағдар беруші

147. Еңбек өнімділігіне ықпал ететін факторларды келесі түрде жіктеуге болады?

- a) материалды - экономикалық өндірілетін өнім сапасын көтеру үшін ғылыми-техникалық прогрестің жетістіктерін еңгізу
- b) жиыстырылатын өнімділікті көтеру үшін өндірістік капиталмен еңбек ресурстарын жеке кәсіпорындарда жинақтау
- c) материалды -техникалық өндірілетін өнім сапасын көтеру үшін ғылыми-техникалық прогрестің жетістіктерін еңгізу, ұйымдастырушылық өнімділікті көтеру үшін өндірістік капиталмен еңбек ресурстарын жеке кәсіпорындарда жинақтау
- d) барлық жауабы дұрыс емес

148. Қандай әдіс ұйымдағы бар ресурстар мен жоспарлы мерзімдегі оларға деген қажеттілік байланысына негізделген?

- a) математика-статистикалық әдіс

- b) коррелициялық әдіс
- c) баланс әдісі
- d) регрессиялық әдіс
- e) нормативті әдіс

149. Жоспарларды құруға жұмсалған шығындар оның орындалу нәтижесінен төмен болуға тиісті деген кадрлық жоспарлаудың қандай қағидасының мәні?

- a) икемділік
- b) үнемділік
- c) үздіксіздік
- d) қызметкелердің мол қатысуы
- e) үйлестіру

150. Персоналға жұмсалатын шығындарға?

a) еңбек шығындары, саяси сақтандыру бойынша төленетін шығындар, әлеуметтік инфраструктураны сақтау үшін төленетін шығындар, персоналды оқыту және біліктілігін көтеру үшін жұмсалатын шығындар

b) еңбек шығындары, экономикалық сақтандыру бойынша төленетін шығындар, әлеуметтік инфраструктураны сақтау үшін төленетін шығындар, персоналды оқыту және біліктілігін көтеру үшін жұмсалатын шығындар

c) еңбек шығындары, техникалық сақтандыру бойынша төленетін шығындар, әлеуметтік инфраструктураны сақтау үшін төленетін шығындар, персоналды оқыту және біліктілігін көтеру үшін жұмсалатын шығындар

d) еңбек шығындары, әлеуметтік сақтандыру бойынша төленетін шығындар, әлеуметтік инфраструктураны сақтау үшін төленетін шығындар, персоналды оқыту және біліктілігін көтеру үшін жұмсалатын шығындар

151. Жеке көрсеткіштерге?

a) өнім бірлігінің нақты түрін өндіруге жұмсалатын уақыт өлшемі немесе бір адам-күн немесе адам-сағат уақытында өндірілетін нақты өнім түрінің саны

b) өнім бірлігінің жоспарлы түрін өндіруге жұмсалатын уақыт өлшемі немесе бір адам-күн немесе адам-сағат уақытында өндірілетін нақты өнім түрінің саны

c) өнім бірлігінің белгісіз түрін өндіруге жұмсалатын уақыт өлшемі немесе бір адам-күн немесе адам-сағат уақытында өндірілетін нақты өнім түрінің саны

d) дұрыс жауабы жоқ

152. Жинақтау көрсеткіштерге?

a) жыл басындағы жылдық, орташа күндік және орташа сағаттық бір жұмыскермен өндірілген бұйым саны жатады

b) орташа жылдық, орташа күндік және орташа сағаттық бір жұмыскермен өндірілген бұйым саны жатады

c) жыл аяғындағы, орташа күндік және орташа сағаттық бір жұмыскермен өндірілген бұйым саны жатады

d) жыл ортасындағы, орташа күндік және орташа сағаттық бір жұмыскермен өндірілген бұйым саны жатады

153. Еңбек өнімділігінің өсуі?

a) бұл жасалмаған еңбек үлесінің төмендеуі, өнім шығаруға жұмсалған еңбек жиынтығының аз болуы

b) бұл тірі еңбек үлесінің төмендеуі, өнім шығаруға жұмсалған еңбек жиынтығының аз болуы

c) бұл жоспардағы еңбек үлесінің төмендеуі, өнім шығаруға жұмсалған еңбек жиынтығының аз болуы

d) бұл келешектегі еңбек үлесінің төмендеуі, өнім шығаруға жұмсалған еңбек жиынтығының аз болуы

154. Орындаушының жұмысын талдау, негізгі мақсаттарды бөлектеп көрсету, іс әрекетті толық көрсететін қарым-қатынастың тізбегін анықтауды қалай деп атаймыз?

a) профессиограмма

b) морфологиялық сипаттама

c) профессиографиялық талдау

d) параметрлік сипаттама

155. Жұмыс орнын талдауға қажетті ақпаратты жинаудың әдісі?



- a) күнделік
- b) әңгімелесу
- c) тестілеу
- d) жобалау

156. Жұмыс орнын талдауға қажетті ақпаратты жинаудың әдісі?

- a) әңгімелесу
- b) тестілеу
- c) жобалау
- d) сауалнама

157. Жұмыс орнын талдауға қажетті ақпаратты жинаудың әдісі?

- a) әңгімелесу
- b) сұхбат
- c) тестілеу
- d) жобалау

158. Жұмыс орнын талдауға қажетті ақпаратты жинаудың әдісі?

- a) әңгімелесу
- b) тестілеу
- c) бақылау
- d) жобалау

159. Ұйымның нақты іс-әрекетін толық талдау жасау немен жүзеге асады?

- a) ұйымдастырушылық тізбекпен
- b) қарсылық білдіру тізбекпен
- c) жұмыс орнын жобалаумен
- d) бақылаумен

160. Еңбек өнімділігі?

a) бұл мамандардың мақсатқа сәйкес нәтижелі қызметі, тиімді өндірістің бір көрсеткіші

b) бұл елдің мақсатқа сәйкес нәтижелі қызметі, тиімді өндірістің бір көрсеткіші

с) бұл адамдардың мақсатқа сәйкес нәтижелі қызметі, тиімді өндірістің бір көрсеткіші

д) бұл жұрттың мақсатқа сәйкес нәтижелі қызметі, тиімді өндірістің бір көрсеткіші

161. Тұрғындарды әлеуметтік қорғау механизмінің негізгі элементтері?

а) максималды тұтынушылық бюджет, минималды жалақы, бағаны мемлекеттік реттеу, минималды зейнетақы, жұмыссыздыққа байланысты жәрдемақы және степендиялар, минималды әлеуметтік жәрдемақы

б) минималды тұтынушылық бюджет, минималды жалақы, бағаны мемлекеттік реттеу, минималды зейнетақы, жұмыссыздыққа байланысты жәрдемақы және степендиялар, минималды әлеуметтік жәрдемақы

с) орташа тұтынушылық бюджет, минималды жалақы, бағаны мемлекеттік реттеу, минималды зейнетақы, жұмыссыздыққа байланысты жәрдемақы және степендиялар, минималды әлеуметтік жәрдемақы

д) ара тұра тұтынушылық бюджет, минималды жалақы, бағаны мемлекеттік реттеу, минималды зейнетақы, жұмыссыздыққа байланысты жәрдемақы және степендиялар, минималды әлеуметтік жәрдемақы

е) жұмыссыздыққа байланысты жәрдемақы және степендиялар, минималды әлеуметтік жәрдемақы, минималды жалақы, бағаны мемлекеттік реттеу

162. Жұмыс орнын суреттеу ненің бөлігі болып табылады?

а) жұмыс орнын жобалаудың

б) бақылаудың

с) жұмыс орнын талдаудың

д) сауалнаманың

е) сұхбаттың

163. Тұрғындарды әлеуметтік қорғау жүйесі?

а) бұл экономикалық кепілдік жиынтығы, мемлекетпен орнатылған және оны шаруашылық субъектілері сақтау

б) бұл әлеуметтік кепілдік жиынтығы, мемлекетпен орнатылған және оны шаруашылық субъектілері сақтау

с) бұл әлеуметтік кепілдік жиынтығы, мемлекетпен орнатылған және оны шаруашылық субъектілері сақтау

д) бұл мемлекетпен орнатылған және оны шаруашылық субъектілері сақтау, әлеуметтік кепілдік жиынтығы

164. Жұмыссыздықтың негізгі?

а) фрикциондық

б) құрылымдық

с) циклдық

д) жасырынды

е) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

165. Жұмыссыздар статусына ие болу үшін келесі критерийлерді сақтау қажет?

а) еңбек биржасында тіркелу, жәрдем ақы алуға, тек бұрын жұмыс істеген адамдар құқылы, жұмыссыздық бойынша берілетін жәрдемақы барлық жұмыссыз жүрген адамдарға берілмейді

б) жұмыссыздық өз еркімен болмауы тиіс, жұмыссыздар 10 күн ішінде бір рет белгіленіп тұруы қажет, ауылдық жерде тұратындар ауыл, аудан әкімшілігінде айына 1 рет белгіленіп тұруы қажет

с) жұмыссыз адам еңбек биржасы ұсынған, оған қолайлы жұмыстан бас тартпауы тиіс, егер ол еңбек биржасы ұсынған екі жұмыстан бас тартса, онда ол тіркеуден алып тасталады

д) басқа табыс көзі болмауы тиіс, дәлелсіз себептермен ұсынылған жұмысқа немесе оқуға 5 күн ішінде келмеген адам тіркеуден алып тасталады

е) жоғарыдағылардың барлығы дұрыс

166. Еңбек ресурсын бөлу кезеңдегі басқарудың ішкі жүйесі қандай қызметтерді орындайды?

а) Еңбек ресурсын бөлу кезеңдегі басқарудың ішкі жүйесі қандай қызметтерді орындайды?

б) жұмыс күшін алғашқы бөлуді басқару

с) жұмыс күшін дайындау үдерісін басқару

д) ұйымдық үдерісті басқару

е) өндіріс үдерісін басқару

167. Жұмыссыздық дегеніміз?

a) әлеуметтік-экономикалық жағдайда жұмыс орнын тауып алалмай жүрген белсенді, еңбекке қабілетті тұрғындардың бір бөлігі

b) ғылым-техникалық жағдайда жұмыс орнын тауып алалмай жүрген белсенді, еңбекке қабілетті тұрғындардың бір бөлігі

c) физика-математикалық жағдайда жұмыс орнын тауып алалмай жүрген белсенді, еңбекке қабілетті тұрғындардың бір бөлігі

d) ғылым-техникалық жағдайда жұмыс орнын тауып алалмай жүрген белсенді, еңбекке қабілетті тұрғындардың бір бөлігі, физика-математикалық жағдайда жұмыс орнын тауып алалмай жүрген белсенді, еңбекке қабілетті тұрғындардың бір бөлігі

e) нақты жауап берілмеген

168. Жұмыс күшін құру үдерісінің ішкі жүйесі қандай қызмет орындайды?

a) жұмыс күшін қайта бөлуді басқару

b) еңбекті ғылыми ұйымдастыруды басқару

c) жұмыс күшін орналастыруды басқару

d) өндіріс үдерісін басқару

e) еңбек ресурстарын басқару

169. Жұмыс күшін құру үдерісінің ішкі жүйесі қандай қызмет орындайды?

a) біріншілік жұмыс күшін басқару

b) еңбек экономикасын басқару

c) жұмыс күшін дайындау үдерісін басқару

d) өндірістік үдерісін басқару

170. Жұмыс күшін қалыптастыру ішкі жүйесі қандай функцияны орындайды?

a) еңбек экономикасын басқару

b) жұмыс күшін алғашқы бөлуді басқару

c) жұмыс күшін дайындау үдерісін басқару

d) өндіріс үдерісін басқару

e) өндіріске байланысты емес үдерісті басқару

171. Халықты жұмыспен қамту көрсеткіштері?

- a) қоғамдық пайдалы еңбек саласы бойынша еңбек ресурстарын бөлу пропорциясы
- b) экономика салалары бойынша жұмыс істейтіндерді бөлу үшін жасалатын тиімді құрылым
- c) жұмыс істейтіндердің кәсіби қабілеттілік құрылымын оңтайлы құрумен байланысты
- d) Жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

172. Еңбекке қабілетті тұрғындардың жұмыспен қамтылу деңгейі. Бұл кәсіби еңбекпен қамтылған тұрғындардың жалпы еңбекке қабілетті тұрғындар санына бөлінуі?

- a) бұл кәсіби шаруамен қамтылған тұрғындардың жалпы еңбекке қабілетті тұрғындар санына бөлінуі
- b) бұл кәсіби еңбекпен қамтылған тұрғындардың жалпы еңбекке қабілетті тұрғындар санына бөлінуі
- c) бұл кәсіби тапсырмамен қамтылған тұрғындардың жалпы еңбекке қабілетті тұрғындар санына бөлінуі
- d) бұл кәсіби ресурспен қамтылған тұрғындардың жалпы еңбекке қабілетті тұрғындар санына бөлінуі

173. Тұрғындардың кәсіби еңбекпен қамтылу деңгейі?

- a) кәсіби әдіспен қамтылған тұрғындардың жалпы тұрғындар санына бөлінуі
- b) қаржылық жоспарда
- c) кәсіби еңбекпен қамтылған тұрғындардың жалпы тұрғындар санына бөлінуі
- d) кәсіби сервистік еңбекпен қамтылған тұрғындардың жалпы тұрғындар санына бөлінуі

174. Толық жұмысбастылық?

- a) бұл еңбек келісім-шарты бар, яғни нақты еңбек ақы деңгейі қалыптасқан жерде жұмыс істеймін деушілер
- b) бұл жұмысы бар, яғни нақты еңбек ақы деңгейі қалыптасқан жерде жұмыс істеймін деушілер
- c) бұл жұмысы тұрақсыз, яғни нақты еңбек ақы деңгейі қалыптасқан жерде жұмыс істеймін деушілер

d) бұл еңбек өтілімі бар, яғни нақты еңбек ақы деңгейі қалыптасқан жерде жұмыс істеймін деушілер

175. Жұмысбастылық статусы халықаралық классификацияға сәйкес жұмысбастылық тұрғындарды топқа бөлу?

a) тұрақты жұмысшылар, жұмыс берушілер, өз қаржысына жұмыс істейтіндер, өндірістік кооператив мүшелері, көмек беретін жанұя мүшелері

b) жұмыс күші

c) жаладамалы жұмысшылар, жұмыс берушілер, өз қаржысына жұмыс істейтіндер, өндірістік кооператив мүшелері, көмек беретін жанұя мүшелері

d) кезекті демалыстағы жұмысшылар, жұмыс берушілер, өз қаржысына жұмыс істейтіндер, өндірістік кооператив мүшелері, көмек беретін жанұя мүшелері

e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

176. Жұмысбастылықтың белсенді емес саясаты?

a) жұмысбасты адамдарға жәрдем ақы төлеу және мемлекеттік жұмыспен қамту қызметтері арқылы жұмыс орнын табуға қызмет жасайды

b) жұмыссыз адамдарға жәрдем ақы төлеу және мемлекеттік жұмыспен қамту қызметтері арқылы жұмыс орнын табуға қызмет жасайды

c) қызметбасты адамдарға жәрдем ақы төлеу және мемлекеттік жұмыспен қамту қызметтері арқылы жұмыс орнын табуға қызмет жасайды

d) кәсіпкер адамдарға жәрдем ақы төлеу және мемлекеттік жұмыспен қамту қызметтері арқылы жұмыс орнын табуға қызмет жасайды

177. Жұмысбастылықтың белсенді саясаты?

a) ұжым тарапынан жүргізілетін жұмыссыздық деңгейін төмендетуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық және экономикалық шаралар жиынтығы

b) мемлекет тарапынан жүргізілетін жұмыссыздық деңгейін төмендетуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық және экономикалық шаралар жиынтығы

с) қоршаған орта тарапынана жүргізілетін жұмыссыздық деңгейін төмендетуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық және экономикалық шаралар жиынтығы

д) аудан тарапынана жүргізілетін жұмыссыздық деңгейін төмендетуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық және экономикалық шаралар жиынтығы

178. Жұмысбастылық саясатының екі түрі ажыратылған?

- а) білімді және белсенді
- б) шапшаңдық және белсенді емес
- с) кешенді және белсенді
- д) белсенді және белсенді емес
- е) жоспарлы және белсенді

179. Жұмысбастылық бұл?

а) қызметкердің еңбек қызметіне қатысуы, соның ішінде оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді

б) тұрғындардың еңбек қызметіне қатысуы, соның ішіне оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді

с) басшының еңбек қызметіне қатысуы, соның ішіне оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді

д) ұжымның еңбек қызметіне қатысуы, соның ішіне оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді

е) қызметкердің еңбек қызметіне қатысуы, соның ішіне оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді, басшының еңбек қызметіне қатысуы, соның ішіне оқу, үй шаруашылығын жүргізу де кіреді

180. Миграцияның негізгі көрсеткіштері болып?

- а) көшіп келушілер саны
- б) көшіп кетушілер саны
- с) миграция сальдосы
- д) миграция көлемі
- е) жоғарыдағыда аталғандардың барлығы дұрыс жауап

181. Миграциялық саясаттың негізгі қағидалары?

а) персоналдардың әр категорияларына жеке қарау, ел азаматтарына квота беруді қадағалау

b) жұмыскерлердің әр категорияларына жеке қарау, өз ел азаматтарымызға квота беруді қадағалау

c) мигранттардың әр категорияларына жеке қарау, шет ел азаматтарына квота беруді қадағалау

d) персоналдардың әр категорияларына жеке қарау, ел азаматтарына квота беруді қадағалау, жұмыскерлердің әр категорияларына жеке қарау, өз ел азаматтарымызға квота беруді қадағалау

182. Миграцияның келесі түрлерін ажырату?

a) қайтпас түрі, ішкі миграция

b) уақытша түрі, маятникті

c) мерзімді түрі

d) сыртқы миграция

e) барлық жауабы дұрыс

183. Миграция (қоныс аудару)?

a) еңбек қатынастарын басқарудың көшуі

b) тұрғындардың, еңбек ресурстарының миграциясы – бұл жұмыс орнының, мекен жайының ауысуына байланысты адамдардың, жұмыскерлердің көшуі

c) персоналды есептеу және жалдауды басқарудың көшуі

d) жоспарлау мен маркетингтің ішкі жүйесінің көшуі

e) Барлық жауап дұрыс

184. «Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау» 6 бөлім?

a) персоналды есептеу және жалдауды басқарудың ішкі жүйесінің сақталуын бақылау

b) жоспарлау мен маркетингтің ішкі жүйесінің сақталуын бақылау

c) ҚР еңбек заңнамасының сақталуын бақылау

d) жалпы және желілі жетекшіліктің ішкі жүйесінің сақталуын бақылау

e) еңбек етуді қалыпты жағдайлармен қамтамасыздандырудың ішкі жүйесінің сақталуын бақылау

185. Жұмыс берушілер мен жалданбалы жұмыскерлердің ҚР еңбек заңнамасының сақталуын бақылау үшін не қабылдаған?



- a) персоналды жоспарлау және маркетингтің сұлбасы қабылданған
- b) жалпы және желілі жетекшіліктің ішкі жүйесі қабылданған
- c) осы заңның баптарын қабылдаған
- d) еңбек қатынастарын басқарудың ішкі жүйесі қабылданған
- e) еңбек етуді қалыпты жағдайлармен қамтамасыздандырудың ішкі жүйесі қабылданған

186. Өмір сүру ұзақтығы?

- a) жалпы және желілі жетекшіліктің ішкі жүйесімен
- b) персоналды жалдау және есепке алуды басқарудың ішкі жүйесімен
- c) еңбек қатынастарын басқарудың ішкі жүйесімен
- d) өмір сүру жылдарымен, білімі - оқу жылдарымен; табысы - тұтынушылардың қабілеттіліктерімен, тұрғындардың сауаты - % бен
- e) еңбек етуді қалыпты жағдайлармен қамтамасыздандырудың ішкі жүйесімен

187. Адамдардың даму индексінің негізгі көрсеткіштері?

- a) персоналды жоспарлау және маркетингтің ішкі жүйесі
- b) адамдардың өмір сүру ұзақтығын болжау, білім беру деңгейі
- c) персоналды жалдау және есепке алуды басқарудың ішкі жүйесі
- d) еңбек қатынастарын басқарудың ішкі жүйесі
- e) еңбек етуді қалыпты жағдайлармен қамтамасыздандырудың ішкі жүйесі

188. Адамдардың ақыл ойының дамуы?

- a) бұл әлемнің, экономиканың дамуына қарай адамдардың білім мен тәжірибе жинауы
- b) бұл экологияның дамуына қарай адамдардың білім мен тәжірибе жинауы
- c) бұл әлемнің, экономиканың дамуына қарай адамдардың білім мен тәжірибе жинауы, бұл экологияның дамуына қарай адамдардың білім мен тәжірибе жинауы
- d) бұл қоғамның, табиғаттың дамуына қарай адамдардың білім мен тәжірибе жинауы
- e) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

189. Адамдардың күш қуаты (потенциалы)?

а) олардың мінез-құлқына, жүріс-тұрысына, әлеуметтік жағдайына байланысты болып келеді.

б) олардың сана сезіміне, қоғамда алатын орнына, әлеуметтік жағдайына байланысты болып келеді.

с) олардың денсаулықтарына, психикалық, әлеуметтік жағдайына байланысты болып келеді

д) олардың мінез-құлқына, жүріс-тұрысына, әлеуметтік жағдайына байланысты болып келеді, олардың сана сезіміне, қоғамда алатын орнына, әлеуметтік жағдайына байланысты болып келеді

е) нақты жауап келтірілмеген

190. Еңбек потенциалы түсінігі?

а) жұмысшылардың еңбек потенциалының сапасы олардың күш қуаты, ақыл ойы және әлеуметтік жағдайы

б) адамдардың еңбек потенциалының сапасы олардың күш қуаты, ақыл ойы және әлеуметтік жағдайы

с) ел жұрттың еңбек потенциалының сапасы олардың күш қуаты, ақыл ойы және әлеуметтік жағдайы

д) әлеуметтің еңбек потенциалының сапасы олардың күш қуаты, ақыл ойы және әлеуметтік жағдайы

е) отбасының еңбек потенциалының сапасы олардың күш қуаты, ақыл ойы және әлеуметтік жағдайы

191. Халықтың әрдайым өсуін мінездемеу үшін қандай көрсеткіштерді анықтау қажет?

а) бала туу көрсеткіштерін, өлім-жітім және табиғи өсу

б) бала тәрбиелеу көрсеткіштерін, өлім-жітім саны және табиғи өсу

с) бала өсіру көрсеткіштерін, өлім-жітім және табиғи өсу

д) бала асырау көрсеткіштерін, өлім-жітім және табиғи өсу

192. Қайта жандандыруды үш топқа бөлуге болады?

а) артық өсуі - туылған бала саны адам өлімінің санынан артық болуы

б) жәй өсуі - туылған бала саны адам өлімінің санына тең болуы

c) кем өсуі - адам өлімінің саны туылған бала санынан артық болуы

d) жоғарыда аталғандардың барлығы дұрыс

193. Халықтың қайта жандануы дегеніміз?

a) адам ұрпағын жаңарту, тұрғындардың құрылымымен және оның қозғалыстарымен анықталады, демографиялық жағдайымен негізделеді

b) адам ұрпағын жариялау, тұрғындардың құрылымымен және оның қозғалыстарын талдау, демографиялық жағдайымен қамту

c) адам ұрпағын салыстыру, тұрғындардың құрылымымен және оның қозғалыстарын қамту, демографиялық көрсеткіштермен үйлестіру

d) нақты жауап жоқ

194. Абсолюттік өсім дегеніміз?

a) еңбек ресурстарының қарастырылатын жыл соңында жыл басына қарай өсуі

b) еңбек ресурстарының қарастырылатын жыл басында, жыл соңына қарай өсуі

c) еңбек ресурстарының қарастырылатын жыл соңына қарай өсуі

d) еңбек ресурстарының қарастырылатын жыл басына қарай өсуі

195. Экономикалық белсенді емес тұрғындар?

a) кірмейтін тұрғындардың бөлігі, күндізгі оқу орындарында оқитын оқушылар және студенттер;

b) зейнеткерлер және асыраушыдан айырылғандар (зейнет жасқа жеткендер), зейнетақы алатын мүгедектер;

c) үй шаруашылығын жүргізетін, балаға қарайтын, ауру туыстарына қарайтын адамдар;

d) жұмыс істеуге дайын және жұмыс істеуге барлық мүмкіндіктерін жеткілікті пайдаланған, жұмыс іздеуін тоқтатқан тұлғалар, жұмыс істеуді қажет етпейтін адамдар.

e) аталғандардың барлығы дұрыс

196. Еңбекке қабілетті жастағы адамдар құрамына ешқашан жұмыс істемеген немесе денсаулығына байланысты жұмыстан шыққан адамдар?

- a) 1 және 2 топтағы мүгедектер жатады
- b) 2 және 3 топтағы мүгедектер жатады
- c) 1 және 3 топтағы мүгедектер жатады
- d) 1 және 2 топтағы мүгедектер жатады

197. Қазіргі кезде Ресейде еңбекке қабілетті жас шекарасы?

- a) 16 жастан ерлер 58 жасқа дейін, әйелдер 53 жасқа дейін
- b) 16 жастан ерлер 57 жасқа дейін, әйелдер 52 жасқа дейін
- c) 16 жастан ерлер 59 жасқа дейін, әйелдер 54 жасқа дейін
- d) 16 жастан ерлер 56 жасқа дейін, әйелдер 51 жасқа дейін

198. Қазіргі кезде Қазақстанда еңбекке қабілетті жас шекарасы

a) 16 жастан 65 жасқа дейінгі ер адамдар, 56 жасқа дейінгі әйел адамдар

b) 16 жастан 61 жасқа дейінгі ер адамдар, 55 жасқа дейінгі әйел адамдар

c) 16 жастан 63 жасқа дейінгі ер адамдар, 58 жасқа дейінгі әйел адамдар

d) 16 жастан 60 жасқа дейінгі ер адамдар, 50 жасқа дейінгі әйел адамдар

199. Еңбек қабілеттілік жасынан жоғарыларды қалай атаймыз?

- a) жұмыс істейтін зейнеткерлер
- b) еңбек демалысындағылар
- c) уақытша жұмыс істейтіндер
- d) еңбек демалысындағылар, уақытша жұмыс істейтіндер

200. Жастай жұмыс істейтін адамдар деп?

- a) жас білімдар
- b) жұмыс істейтін жасөспірімдер
- c) жас сыншы
- d) жас талдағыш

201. Күшіне және ойлау қасиеттеріне қарай өнім шығаруға және қызмет көрсетуге қабілетті болып келетін ел тұрғындарының негізгі бөлігі?

- a) адам ресурстары
- b) табиғи ресурстары
- c) еңбек ресурстары
- d) барлық жауабы дұрыс.



### Қолданылған әдебиеттер тізімі:

1. ҚР еңбек кодексі 15.05.2007ж. (2012.17.02 берілген өзгерістер мен толықтырулармен).- Алматы 2012.

2. Қайырбаева А.Е. Кәсіпорын экономикасы. Оқу құралы – Алматы. «Агроуниверситет», 2009.

3. Кәсіпорын экономикасы. А.Қ. Мейірбеков, Қ.Ә.Әлімбетов Оқу құралы-Алматы 2003.

4. А.Үмбеталиев, Ғ.Керімбек «Кәсіпорын экономикасы және кәсіпкерлік» Алматы-2002.

5. А.Рахметов., Т.Байнеева «Персоналды басқару» теория, тестілер, тәжірбие сабақтары, оқу құралы Алматы Экономика-2009.

6. К. Бердалиев «Менеджмент» лекциялар курсы Алматы Экономика-2013.

7. Ахметов К. Ғ., Сағындықов Е. Н., Байжомартов Ү.С., Жүнісов Б.А., Жұмаев Ж.Ж. «Менеджмент» -Ақтөбе-Орал, 2011.

8. Т.И. Есполов., Ж.Ж. Сүлейменов «Менеджмент».- Алматы, 2009.

9. Керимова У.К., Елтаева Қ.Е. «Ұйымда персоналды басқару» оқу-әдістемелік құралы 2009.

10. А.Рахметов, Т.Байнеева «Персоналды басқару» теория, тестілер, тәжірбие сабақтары, оқу құралы. -Алматы Экономика-2013.

11. К. Бердалиев «Менеджмент» лекциялар курсы.-Алматы Экономика-2013.

12. Ахметов К. Ғ., Сағындықов Е. Н., Байжомартов Ү.С., Жүнісов Б.А., Жұмаев Ж.Ж. «Менеджмент». -Ақтөбе-Орал, 2013.

13. Т.И.Есполов., Ж.Ж.Сүлейменов «Менеджмент». -Алматы, 2012.

14. Керимова У.К., Елтаева Қ.Е. «Ұйымда персоналды басқару» оқу-әдістемелік құралы 2009.
15. А.Рахметов., Т.Байнеева «Персоналды басқару» теория, тес-тілер, тәжірбие сабақтары, оқу құралы Алматы Экономика-2012.
16. В.Л. Назарова «Шаруашылық жүргізуші субъектілердегі бухгалтерлік есеп» Оқулық. -Алматы Экономика 2013.
17. Р.Қ. Ниязбекова, Б.А.Рахметов, П.Т.Байнеева «Кәсіпорын экономикасы» Оқу құралы -Алматы 2011.
18. Бухгалтерлік есеп стандарты -Алматы 2012.
19. Кеулімжаев Қ.К., Әжібаева З.Н., Құдайбергенов Н.А. «Бухгалтерлік есеп принциптері» Оқу құралы -Алматы 2012.
20. Мейірбеков А.Қ., Әлімбетов Қ.Ә. «Кәсіпорын экономикасы» Оқу құралы -Алматы 2013.
21. Растостовец В.К., Растостовец В.В., Габдуллин Т.Ф., Шмидт О.К. «Кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп» Оқу құралы. -Алматы 2012.
22. А.Б. Рахымбаев, Б.О.Сабатаева «Менеджмент» Оқу құралы 2012.
23. М.М. Мыңтаев, Ж.М. Мырзагелдиева «Нарық жағдайындағы кәсіпорын экономикасы» Оқу құралы.
24. Оразова Б.Б. «Әлеуметтік саясат» «Еңбек ресурстарымен басқару мен халықты жұмыспен қамтудың өзекті мәселелері» 2006 жыл №1.
25. Қ.С.Есенгалиева «Экономика негіздері» оқу құралы 2011.
26. Құнязова С.К. Еңбек нарығының экономикасы: оқу-әдістемелік құралы – Павлодар: С.Торайғыров атындағы ПМУ, 2008.
27. Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі Төрағасының міндетін атқарушының 2011 жылғы «18» шілдедегі № 199 бұйрығымен бекітілген «Еңбек өнімділігін есептеу әдістемесі» -Астана.

## МАЗМҰНЫ

Кіріспе.....	3
Еңбек ресурстарын басқару.....	5
Қазақстан Республикасының еңбек кодексі.....	17
Еңбек өнімділігі.....	28
Еңбек ресурстарын пайдалану.....	37
Еңбек нарығындағы әлеуметтік қорғау.....	53
Еңбек ақыны төлеу.....	58
Жұмыс орнын ұйымдастыру және оған қызмет ету.....	70
Персоналды жоспарлау.....	81
Персонал мансабын басқару.....	87
Еңбекақы төлеудің шет ел тәжірибесі.....	92
Тест сұрақтары.....	100
Қолданылған әдебиеттер тізімі.....	150

**Тәжіғұлова Ж.Ж., Елтаева Қ.Е.**  
**Еңбек ресурстарын басқару. Оқу құралы**

Редактор – М. Талдыбаев  
Мұқабасын жасаған – А. Аткенова

Басуға 12. 01. 2016 ж. қол қойылды. Қалпы 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Көлемі 9,5 б.т. Тапсырысы № . Таралымы 100.  
Алматы қ., Абай даңғылы, 8. «Айтұмар» баспасы.