СОДЕРЖАНИЕ

[Введение 3](#_Toc127199079)

[1 Теоретическое обоснование оценки эффективности использования рабочего времени организации 7](#_Toc127199080)

[1.1 Сущностная характеристика «рабочего времени» 7](#_Toc127199081)

[1.2 Методы оценки эффективности использования рабочего времени 17](#_Toc127199082)

[2 Оценка эффективности использования рабочего времени в ООО «ПСО «Теплит» 29](#_Toc127199083)

[2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «ПСО «Теплит» 29](#_Toc127199084)

[2.2 Социологическое исследование мотивационных факторов и проблем в организации труда 34](#_Toc127199085)

[2.3 Анализ эффективности использования рабочего времени 44](#_Toc127199086)

[3 Направления повышения эффективности использования рабочего времени 58](#_Toc127199087)

[Заключение 68](#_Toc127199088)

[Список использованных источников 70](#_Toc127199089)

[Приложения 76](#_Toc127199090)

[Приложение 1 76](#_Toc127199091)

[Приложение 2 78](#_Toc127199092)

# ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях рабочая сила становится одним из самых дефицитных ресурсов, а повышение уровня ее качества - важнейшим фактором конкурентоспособности национальной экономики. Уменьшение уровня рыночного спроса с объемами работ и услуг заставляет субъектов бизнес взаимодействия к поиску снижение уровня затрат, в том числе и благодаря сокращению численности персонала. Несмотря на необходимость жестокой экономии в условиях кризиса, проблема управления персоналом не теряет своей актуальности, а взамен состоялась его трансформация: управление персоналом на сегодня должно иметь основу использования современных методов, выбор которых зависит от уровня влияния кризисных явлений на положение предприятия. Необходимость формирования подходов, направлений и путей антикризисного управления персоналом предприятия обуславливает актуальность темы исследования.

Однако, все еще существует достаточно вопросов, связанных с исследованием аспектов оценки использования рабочего времени в организации. Необходимость деятельности, напарвленной на повышение использования рабочего времени в организации определяется целями развития социально-экономических систем и существованием опасности возникновения кризиса.

Понятие рабочего времени сформулировано в Трудовом Кодексе РФ (статья 91) - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами РФ относятся к рабочему времени [1]. Та же статья Кодекса обязывает работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Однако такая обязанность не является лишней обузой для работодателя, поскольку он заинтересован не только в учете, но и в оценке эффективности использования рабочего времени персонала в своей организации.

Контроль расходования рабочего времени, как и любой другой вид контроля, является важнейшей функцией менеджмента. В отличие от финансового учета и контроля или материальных ресурсов, он имеет ряд особенностей, поскольку рабочее время не может быть увеличено свыше нормальной продолжительности, установленной ТК РФ, не может быть компенсировано за счет низких цен, поскольку оплата труда также жестко регулируется, и ее снижение затруднительно. Следовательно, имеющееся рабочее время должно максимально полно и эффективно использоваться. Персонал любой организации является самым ценным ее ресурсом, поэтому он должен быть доступен весь период рабочего времени и находится в надлежащем состоянии, иначе экономические показатели организации будут ухудшаться.

Учет и оценка эффективности использования рабочего времени позволяет работодателю получать точную и объективную информацию об использовании важнейшего ресурса и о рабочей активности сотрудников.