

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И.
ЩАДОВА»**

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК

«Горных дисциплин»

Протокол №10

«06» июнь 2023 г.

Председатель: Н.А. Жук

Утверждаю:

Зам. директора по УР

О.В. Папанова

«07» июнь 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для выполнения

практических работ студентов __ 4 __ курса

по

**ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО
ОБОГАЩЕНИЮ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

21.02.18 Обогащение полезных ископаемых
(заочная форма обучения)

Разработал
преподаватель:
Мармулева А.С

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	6
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	36
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	39

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по практическим занятиям учебной дисциплины «**ПМ 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ОБОГАЩЕНИЮ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ**» составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программы дисциплины по специальности *21.02.18 Обогащение полезных ископаемых*

Цель проведения практических занятий: формирование практических умений, необходимых в последующей профессиональной и учебной деятельности.

Методические указания практических занятий являются частью учебно-методического комплекса по учебной дисциплине и содержат:

- тему занятия (согласно тематическому плану учебной дисциплины);
- цель;
- оборудование (материалы, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал и др.);
- методические указания (изучить краткий теоретический материал по теме практического занятия);
- ход выполнения;
- форму отчета.

В результате выполнения полного объема заданий практических занятий студент должен **уметь**:

- составлять производственную сводку по результатам деятельности участка;
- определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по участку;
- определять уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала;
- разрабатывать программы обучения по охране труда в соответствии со специальностью и занимаемой должностью;
- вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- оценивать психологическое состояние персонала;

- оценивать адекватность поведения персонала;
- решать конфликтные ситуации;
- организовывать мероприятия по здоровьесбережению трудящихся, соревнования по профессии;
- оценивать уровень технико-экономических показателей по участку;
- определять факторы, влияющие на себестоимость работ по участку;
- определять факторы, влияющие на производительность труда по участку;
- Определять плановые показатели деятельности производственного подразделения;

Оценка выполнения заданий практических (лабораторных) занятий

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

В соответствии с учебным планом и рабочей программы дисциплины **«ПМ 03 Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых»** на практические (лабораторные) занятия отводится 16 часов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема практических занятий	Количество часов
1	Практическое занятие 1: «Составление SWOT-анализа предприятия»	2
2.	Практическое занятие 2: «Разработка проекта должностной инструкции горного мастера»	2
3.	Практическое занятие 3: «Расчёт эффективности внедрения нового оборудования»	2
4.	Практическое занятие 4: «Расчёт стоимости валовой, товарной и реализованной продукции»	2
5.	Практическое занятие 5: «Расчет среднегодовой стоимости ОПФ»	2
6.	Практическое занятие 6: «Оформление наряда-допуска»	2
7.	Практическое занятие 7: Определение комплексных норм выработки для персонала участка	2
8.	Практическое занятие 8: Расчет производительности труда и заработной платы по категориям персонала.	2

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие № 1

Тема: «Составление SWOT-анализа предприятия»

Цель: систематизировать и обобщить учебный материал по теме, закрепить умения и навыки, приобретенные в процессе изучения материала.

Задача 1. Используя SWOT-анализ, необходимо определить проблемы, стоящие перед предприятием, и выявить стратегические направления его развития.

SWOT-анализ направлен на выявление сильных и слабых сторон организации, возможностей, определяемых как внутренней средой, так и внешним окружением, а также угроз, исходящих в основном из внешней среды.

В процессе проведения SWOT-анализа необходимо:

- сформировать матрицу (табл. 1.28) сильных и слабых сторон предприятия, угроз и возможностей;
- рассмотреть различные сочетания сильных и слабых сторон в деятельности предприятия с возможностями и угрозами. Используя пятибалльную шкалу, дать оценку значимости сочетания той или иной сильной (слабой) стороны предприятия с той или иной угрозой (возможностью) и на основе этих оценок сформировать матрицу (табл. 1.29). По данным этой матрицы расставить приоритеты, на основе которых должны распределяться ресурсы между различными выявленными проблемами;
- сформировать проблемное поле предприятия — матрицу (табл. 1.30), в котором формулируются имеющиеся проблемы, обусловленные тем или иным сочетанием сильных (слабых) сторон предприятия с угрозами (возможностями);
- на основе матрицы (табл. 1.30) сформировать комплексные оценки этих проблем как суммы экспертных оценок ячеек, перекрываемых рассматриваемой проблемой. Таким образом, строится матрица (табл. 1.31), содержащая количественные оценки выявленных проблем и их ранжирование по значимости для предприятия. Ранги значимости используются для определения очередности реализации той или иной стратегии, сформированной для решения проблемы.

Таблица 1.28

Сильные и слабые стороны, возможности и угрозы для турфирмы «Бета - тур»

Сильные стороны	Слабые стороны
1. Наличие необходимых финан-	1. Отсутствие четкой стратегии

	5									
	6									
	7									

Таблица 1.31

Ранжирование проблем предприятия по значимости

№ п/п	Формулировка проблемы	Оценка проблемы, баллы	Ранг проблемы*
1	Использование необходимых финансовых ресурсов для разработки новых видов услуг и внедрение их на рынок		
2	Расширение круга потребителей		
3	Переквалификация персонала для улучшения уровня обслуживания клиентов		
4	Обучение управленческого персонала и поиск новых методов управления		
5	Обучение персонала работе в форс-мажорных обстоятельствах		
6	Увеличение разнообразия услуг		
7	Привлечение постоянных потребителей услуг с помощью рекламы		
8	Политика сотрудничества государства в отношении работы с иностранными туристами		

* Ранг проблемы (ее важность) устанавливается по набранным баллам. Ранг 1 — наиболее значимая проблема, 8 — менее значимая

Практическое занятие № 2

Тема: «Разработка проекта должностной инструкции горного мастера»

Цель занятия — приобретение навыков составления должностной инструкции с учетом предъявляемых к работнику требований.

Задание 1. Отобразить в отчёте, что такое ДИ, в чём её назначение, по каким правилам/принципам следует её разрабатывать (из каких частей состоит, кем подписывается, в сколько экз. и т.п.).

Должностная инструкция – это локальный документ распорядительного характера, фиксирующий обязанности трудящихся. Перечень этот зависит от множества

факторов: особенности производственного процесса, требования к должности, степень ответственности сотрудников.

Назначение ДИ — определить, что именно работник обязан делать на рабочем месте и как ему взаимодействовать с начальством и коллегами.

Правила и принципы разработки

Нет ни единого правового акта, устанавливающего порядок составления должностной инструкции, ни стандарта, регламентирующего содержание и процедуру разработки должностной инструкции. Однако есть несколько рекомендаций по написанию и пунктов, общих для всех инструкций.

1. Необходимо принимать во внимание уставные документы учреждения, в которых описаны его задачи и функции, имеющиеся квалификационные характеристики и требования к должности, нормативы трудозатрат на выполнение работы.
2. При распределении между работниками обязанностей не должно быть их дублирования, должна сохраняться последовательность выполнения работ.
3. Каждый работник должен быть наделен всеми полномочиями и правами, необходимыми и достаточными для успешного выполнения возложенных на него обязанностей.
4. У работника должен быть только один непосредственный начальник. Наличие двух и более руководителей приводит к снижению работоспособности и подчиненного, и руководителей.

ДИ обычно состоит из 4 разделов:

1. Общее положение.
2. Обязанности.
3. Права.
4. Ответственность.

Иногда в отдельные пункты выносят:

1. Квалификационные требования.
2. Основные задачи.

ДИ обязательно составляется в трех экземплярах: один экземпляр хранится в отделе кадров, второй — у руководителя отдела, третий — у работника. Каждая ДИ подписывается руководителем структурного подразделения, для которого написана ДИ.

Задание 2. Дополнительный источник типовых ДИ

https://vk.com/wall-140021445_646



Татьяна Лопатина

П-41

Задание 4: Должностная инструкция аналитика 2021 года

<https://hr-portal.info/job-description/dolzhnostnaja-..>

Должностная инструкция аналитика 2021 года | HR-portal.

hr-portal.info

35 минут назад Ответить Поделиться

Задание 3.

Создание должностной инструкции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УРТиПС

ПАО «Промсвязьбанк»

(наименование организации, её организационно - правовая форма)

ФИО

«__» _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

МЕНЕДЖЕРА ПО КАЧЕСТВУ

(наименование учреждения)

00.00.201_г. №00

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности менеджера по качеству ПАО «Промсвязьбанк» (далее – «предприятие»).

1.2. Менеджер по качеству принимается на должность и освобождается от неё приказом генерального директора акционерного общества по представлению начальника управления кадрами и трудовыми отношениями.

1.3. Менеджер по качеству находится в подчинении у руководителя отдела релизов.

1.4. В период отсутствия менеджера по качеству его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, приобретающее соответствующие права и несущее ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности менеджер по качеству руководствуется:

- требованиями, предъявляемыми к технической документации;

- правилами проведения испытаний и приемки продукции;

- подготовки продукции к сертификации и аттестации;

- постановлениями и распоряжениями, методической и нормативной документацией по управлению качеством;

- приказами и распоряжениями генерального директора акционерного общества;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. На должность менеджера по качеству принимается лицо с высшим профессиональным (техническим) образованием (требований к стажу работы нет) или средним профессиональным (техническим) образованием и стажем работы в должности техника не менее трех лет.

1.7. Менеджер по качеству должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по управлению качеством продукции;

- виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения;

- порядок предъявления и рассмотрения рекламаций по качеству сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и готовой продукции;

- требования, предъявляемые к технической документации, сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции, системы, методы и средства контроля их качества;

- систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля качества продукции;

- технологические процессы и режимы производства;

- основные технологические и конструктивные данные выпускаемой продукции;

- действующие в отрасли и на предприятии стандарты и технические условия;

- правила проведения испытаний и приемки продукции;

- основы трудового законодательства;

- порядок подготовки промышленной продукции к сертификации и аттестации;

- организацию учета, порядок и сроки составления отчетности о качестве продукции;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Менеджер по качеству обязан:

2.1. Анализировать информацию, полученную на различных этапах производства продукции, работ (услуг), показатели качества, характеризующие разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги).

2.2. Принимать меры по предотвращению выпуска продукции, производства работ, услуг, не соответствующих установленным требованиям.

2.3. Обеспечить выполнение заданий по повышению качества выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), осуществлять контроль деятельности подразделений предприятия по обеспечению соответствия продукции, работ (услуг) современному уровню развития науки и техники, требованиям потребителей на внутреннем рынке, а также экспортным требованиям.

2.4. Участвовать в разработке, совершенствовании и внедрении системы управления качеством, создании стандартов и нормативов качественных показателей, контролировать их соблюдение.

2.5. Вести учет и составлять отчетность о деятельности предприятия по управлению качеством продукции.

2.6. Рассматривать и анализировать рекламации и претензии к качеству продукции, работ (услуг), готовить заключения и вести переписку по результатам их рассмотрения.

2.7. Принимать участие в создании стандартов предприятия по управлению качеством, в работах по подготовке продукции к сертификации и аттестации, в подготовке мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую предприятием продукцию.

2.8. Участвовать в разработке и внедрении наиболее совершенных систем методов контроля, предусматривающих автоматизацию и механизацию контрольных операций и создание для этих целей средств, в том числе средств неразрушающего контроля.

2.9. Принимать участие в разработке методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции, в испытаниях готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество.

2.10. Изучать причины, вызывающие ухудшения качества продукции (работ, услуг), вызывающие ухудшение качества продукции, участвовать в разработке мероприятий по их устранению.

2.11. Подготавливать заключения о соответствии качества поступающих на предприятие сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям и оформлять документы для предъявления претензий поставщикам.

2.12. Изучить передовой отечественный и зарубежный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством.

2.13. Разрабатывать и организовать выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к сертификации и аттестации.

3. Права

Менеджер по качеству вправе:

3.1. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.4. Сообщать своему руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то только с разрешения руководства).

3.6. Требовать от руководства предприятия помощи в выполнении им его должностных обязанностей и осуществлении прав.

4. Ответственность

Менеджер по качеству ответственен за:

4.1. Невыполнение (недолжное выполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в определенных трудовым законодательством РФ рамках.

4.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ рамках.

5.3. Причинение материального вреда в определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ рамках.

Руководитель УРТиПС: _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

___. ___. 2021г.

С инструкцией ознакомлен _____ Лопатина Т.Д. __ (подпись) (фамилия, инициалы)

один экземпляр получил _____ Лопатина Т.Д. __ (подпись) (фамилия, инициалы)

___. ___. 2021г.

Создание должностной инструкции для персонажа из художественной литературы

Для разработки ДИ было выбрано произведение А.Р. Беляева «Голова профессора Доуэля»

Должность: помощник профессора Керна

УТВЕРЖДАЮ

Профессор-хирург

Практическое занятие № 3

Тема: «Расчёт эффективности внедрения нового оборудования»

Цель: научиться рассчитывать экономию эксплуатационных расходов от сокращения простоя вагонов и от увеличения статической нагрузки на вагон.

Методические указания по выполнению заданий практического занятия

На станциях всегда выделялись значительные средства на внедрение новой техники. Эти средства направлялись на механизацию и автоматизацию сортировочной работы; централизацию управления стрелками и сигнальными устройствами; развитие радиосвязи; строительство пневматической почты для пересылки грузовых документов. Это касается капитальных вложений.

Принято считать, что мероприятия со сроком окупаемости 7-8 лет для крупных сооружений и 3-5 лет для мелких сооружений являются эффективными (при условии повышения качества перевозок и производительности труда).

Определение экономического эффекта от внедрения прогрессивных технологических процессов и передовых методов труда. Внедрение прогрессивных технологических процессов является важным средством снижения себестоимости и улучшения качественных и объемных показателей работы станции. Результатом внедрения передовых методов труда являются:

- экономия эксплуатационных расходов от сокращения простоя вагонов. Сокращение простоя вагонов обеспечивает экономию амортизационных отчислений и позволяет с тем же рабочим парком выполнять больший объем перевозок и соответственно обеспечивать увеличение прибыли.

- экономия эксплуатационных расходов от повышения статической нагрузки вагона. Статическая нагрузка вагона определяется отношением числа погруженных тонн к числу отправленных вагонов. Повышение нагрузки вагона является одним из основных путей снижения себестоимости перевозок. С увеличением статической нагрузки на вагон уменьшается потребность в парке вагонов.

Расчет эффективности от улучшения качественных показателей работы сортировочной станции:

1. Эффективность рассчитывается от сокращения простоя вагонов на сортировочной станции.

2. При сокращении простоя вагонов экономятся вагоно-часы и высвобождается рабочий парк вагонов, который можно использовать для дополнительных перевозок.

3. Экономия эксплуатационных расходов образуется за счет сокращения вагоно часов и высвобождения парка грузовых вагонов. Расчет производится следующим образом:

1. Сбережение вагоно- часов определяем по формуле:

$$\Delta(n \times t) = \Delta t \times n, \text{ ваг. Час.}$$

где Δt – сокращение простоя вагонов, час.;

n – количество вагонов транзитных с переработкой и местных вагонов.

2. Количество сберегаемых вагонов за счет сокращения вагоно- часов определяется по формуле:

$$\Delta n = \frac{\Delta t \times n}{24}, \text{ ваг.}$$

где Δt – сокращение простоя вагонов, час.;

n – количество вагонов транзитных с переработкой и местных вагонов;

24 – количество часов в сутках.

3. Определяем экономию за счет дополнительно перевезенного груза по формуле:

$$\Delta \Xi_{\text{гр}} = \Delta(n \times t) \times C_{\text{ваг час}} \times 365, \text{ руб.},$$

где Δt – сокращение простоя вагонов, час.;

n – количество вагонов транзитных с переработкой и местных вагонов;

$C_{\text{ваг час}}$ – цена вагоно- часа;

365 – количество дней в году.

Расчет эффективности от улучшения качественных показателей работы по грузовой станции:

1. Эффект рассчитывается от увеличения статической нагрузки на вагон.

2. С увеличением статической нагрузки на вагон уменьшается потребность в парке вагонов.

3. Экономия эксплуатационных расходов образуется за счет высвобождения парка грузовых вагонов и дополнительно перевезенного груза. Расчет производится следующим образом:

1. Определяется фактическая статическая нагрузка на вагон по погрузке и выгрузке отдельно, при этом суммируем статическую нагрузку с увеличением статической нагрузки на вагон.

2. Определяется потребное количество вагонов с учетом увеличения статической нагрузки по формуле:

$$n_{\text{пог}} = \frac{P_{\text{пог}}}{P_{\text{ст.нагр.пог}}}, \text{ ваг.},$$

где $P_{\text{пог}}$ – общая погрузка;

$P_{\text{ст.нагр.пог.}}$ – статическая нагрузка по погрузке.

$$n_{\text{выг}} = \frac{P_{\text{выг}}}{P_{\text{ст.нагр.выг}}}, \text{ ваг.},$$

где $P_{\text{выг}}$ – общая выгрузка;

$P_{\text{ст.нагр.выг.}}$ – статическая нагрузка по выгрузке.

3. Определяется «право» станции на рабочий парк по формуле:

$$n_{\text{пог}}^{\text{право}} = \frac{P_{\text{пог}}^{\text{факт}}}{P_{\text{ст.нагр.пог.}}^{\text{план}}}, \text{ ваг.},$$

где $P_{\text{пог}}^{\text{факт}}$ – фактическая погрузка;

$P_{\text{ст.нагр.пог.}}^{\text{план}}$ – статическая нагрузка плановая по погрузке.

$$n_{\text{выг}}^{\text{право}} = \frac{P_{\text{выг}}^{\text{факт}}}{P_{\text{ст.нагр.выг}}^{\text{план}}}, \text{ваг.},$$

где $P_{\text{выг}}^{\text{факт}}$ – фактическая выгрузка;

$P_{\text{ст.нагр.выг}}^{\text{план}}$ – статическая нагрузка плановая по выгрузке.

4. Находим экономию на рабочем парке по формуле:

$$\Delta_n = (n_{\text{пог}}^{\text{право}} - n_{\text{пог}}) + (n_{\text{выг}}^{\text{право}} - n_{\text{выг}}), \text{ваг.},$$

5. Рассчитываем экономию эксплуатационных расходов за счет дополнительно перевезенного груза по формуле:

$$\Delta_{\text{э}} = \Delta_n \times P_{\text{ст}}^{\text{ср}} \times C, \text{руб.},$$

где $P_{\text{ст}}^{\text{ср}}$ – средняя статическая нагрузка;

$$P_{\text{ст}}^{\text{ср}} = \frac{P_{\text{пог}}^{\text{факт}} + P_{\text{выг}}^{\text{факт}}}{2}, \text{т.}$$

C – цена одной тонны перевезенного груза;

Δ_n – экономия на рабочем парке.

Порядок выполнения:

1. Используя исходные данные таблицы 14.1. рассчитать эффективность эксплуатационных расходов от сокращения простоя вагонов.

Таблица 14.1

Показатели		Варианты					
		1	2	3	4	5	6
Грузовая станция	Статическая нагрузка на вагон при погрузке, т	35	36	34	37	38	39
	Статическая нагрузка на вагон при выгрузке, т	34	37	39	36	35	38
	Увеличение статической нагрузки на вагон при погрузке, т	2					
	Увеличение статической нагрузки на вагон при выгрузке, т	1,5					
	Общая погрузка, т	5560	5660	5740	5280	5960	5430
	Общая выгрузка, т	6930	6830	6750	6650	6830	6820
	Стоимость одной тонны погрузки, руб.	27900					
Сортировочная станция	Среднесуточное количество вагонов транзитных с переработкой, ваг.	2466	2566	2460	2660	2320	2550
	Среднесуточное количество местных вагонов, ваг.	26	30	24	28	19	26
	Сокращение простоя вагона под грузовой операцией, час.	0,24					
	Стоимость вагоно – часов эксплуатационных расходов, руб.	15					

2. Используя исходные данные таблицы 14.1. рассчитать эффективность эксплуатационных расходов от усиления статической нагрузки на вагон.

3. Сделать вывод о проделанной работе.

Дать краткие теоретические сведения об экономическом эффекте от внедрения прогрессивных технологических процессов и передовых методов труда.
Выполнение заданий 1-2 (использовать исходные данные таблицы 14.1).

Содержание отчета: расчеты с пояснениями

Вопросы для самоконтроля

1. Какой результат дает внедрение передовых методов труда?
2. От каких качественных показателей рассчитывается эффект по сортировочной станции?
3. От каких качественных показателей рассчитывается эффект по грузовой станции?
4. Что происходит при сокращении простоя вагонов?
5. Что происходит при увеличении статической нагрузки на вагон?

Практическое занятие № 4

Тема «Расчёт стоимости валовой, товарной и реализованной продукции»

Цель: Овладение методикой расчета себестоимости и валового дохода; овладение азами анализа себестоимости и валового дохода

Контрольные вопросы:

1. Что такое себестоимость продукции и услуг общественного питания, какова ее структура
2. Назовите виды себестоимости и ее отраслевые особенности
3. Валовой доход: понятие, сущность, источники образования и показатели его измерения

Себестоимость денежное выражение издержек предприятия, его текущие расходы на производство и реализацию продукции.

Себестоимость продукции является одним из показателей эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Различают следующие виды себестоимости:

- Цеховая себестоимость – денежные затраты на производство продукции в пределах данного цеха. Цеховая себестоимость включает в себя основные затраты и общепроизводственные накладные расходы
- Производственная себестоимость включает в себя затраты на производство продукции в масштабах всего предприятия, т.е. Цеховая себестоимость и общехозяйственные накладные расходы
- Полная себестоимость включает в себя затраты не только на производство, но и на реализацию продукции, т.е. производственная себестоимость и коммерческие расходы

- Среднеотраслевая себестоимость характеризует средние затраты на выпуск однородной продукции в пределах отрасли и является основой для определения оптовой цены продукции (изделия)

Основные накладные расходы непосредственно связаны с выпуском продукции, к ним относят: сырье, материалы, топливо и энергию на технологические цели, заработную плату основным производственным рабочим.

Общепроизводственные затраты включают в себя затраты на содержание и ремонт оборудования, зданий, цехов, участков, заработная плата технического и инженерного персонала цехов (участков), расходы по отоплению и освещению цехов (участков), по охране труда, по содержанию цехового транспорта и т.д.

Общехозяйственные затраты включают в себя затраты на заработную плату управленческого персонала предприятия, затраты на отопление и освещение помещений заводоуправления, их ремонт, канцелярские расходы, служебные командировки, расходы по подготовке кадров и др.

Коммерческие затраты связаны с реализацией продукции: расходы по отгрузке, упаковке, рекламе, расходы связанные с исследованиями рынка и др.

Структурой себестоимости называется удельный вес каждого элемента затрат в полной себестоимости готовой продукции.

Для определения структуры себестоимости продукции затраты группируются по элементам.

Валовой доход – конечный результат хозяйственной деятельности предприятия.

Валовой доход – важнейший экономический показатель работы предприятия (фирмы), отражающий его финансовые поступления от всех видов деятельности, конечным результатом которой выступает произведенная и реализованная продукция (оказанные услуги, выполненные работы), оплаченная заказчиком. Валовой доход представляет собой форму чистой продукции предприятия, включает в себя оплату труда и прибыль.

К источникам возможности получения валового дохода можно отнести:

- доходы от долевого участия в уставном капитале другого предприятия;
- доход, полученный по ценным бумагам акционерного общества;
- доход, полученный по условиям договора между кредитором и ссудозаемщиком;
- доход от сдачи имущества в аренду;
- доход от дооценки товаров;
- поступление сумм в счет погашения дебиторской задолженности, списанной в прошлые годы в убыток;
- проценты, полученные по денежным средствам, числящимся на счетах предприятия и др.

Соответственно видам издержек фирмы подразделяются и доходы.

Общий доход – это денежная сумма, получаемая от продажи определенного количества товара (выручки). Он равен цене товара, умноженной на это количество товара.

Средний доход – равен общему доходу, деленному на количество единиц продукции.

Предельный доход – это приращение общего дохода за счет бесконечно малого увеличения количества произведенной и проданной продукции (приращение общего дохода при увеличении продаж на единицу продукции. Предельный доход позволяет оценить возможность окупаемости каждой дополнительной единицы выпускаемой продукции. И в сочетании с показателем предельных издержек служит стоимостным ориентиром возможностей расширения предприятия.

Основной коэффициент доходности – показывает степень возмещения собственного капитала и характеризует необходимое условие существования и развития предприятия (чистая прибыль деленная на средний собственный капитал, среднее данное начала и конца периода).

Ход работы: Решить предложенные задачи

Задача № 1

Рассчитать структуру себестоимости и сделать вывод

Статьи затрат	Стоимость затрат, тыс.руб.	Структура, %
1. Основное сырье	123456,12	
2. Дополнительное сырье	32164,32	
3. Накладные расходы	22516,34	
4. Топливо	227,98	
5. Электроэнергия	243,51	
6. Заработная плата	1234,62	
7. Отчисления от заработной платы	412,65	
8. Амортизационные отчисления	6421,7	
Итого		

Задача № 2

Рассчитать структуру себестоимости, если накладные расходы составляют 15% от стоимости основного и дополнительного сырья, отчисления от заработной платы 35,6%

Статьи затрат	Стоимость затрат, тыс.руб.	Структура, %
1. Основное сырье	123456,12	
2. Дополнительное сырье	32164,32	
3. Накладные расходы		
4. Топливо	227,98	
5. Электроэнергия	243,51	
6. Заработная плата	1234,62	
7. Отчисления от заработной платы		

8. Амортизационные отчисления	6421,7	
Итого		

Задача № 3

Рассчитать структуру себестоимости и сделать вывод

Статьи затрат	Стоимость затрат, тыс.руб.	Структура, %
1. Основное сырье	823456,54	
2. Дополнительное сырье	52164,98	
3. Накладные расходы	122516,37	
4. Топливо	827,91	
5. Электроэнергия	643,21	
6. Заработная плата	2134,43	
7. Отчисления от заработной платы	712,63	
8. Амортизационные отчисления	5421,79	
Итого		

Задача № 4

Рассчитать структуру себестоимости и сделать вывод

Статьи затрат	Стоимость затрат, тыс.руб.	Структура, %
1. Основное сырье	323456,12	
2. Дополнительное сырье	92164,32	
3. Накладные расходы	32516,34	
4. Топливо на технологические цели	127,98	
5. Электроэнергия на технологические цели	243,51	
6. Заработная плата	2234,62	
7. Отчисления от заработной платы	212,65	
8. Амортизационные отчисления	2421,75	
9. Производственная себестоимость		
10. Общехозяйственные расходы (1,5% от производственной себестоимости)		
11. Производственная себестоимость		
12. Коммерческие расходы (0,5% от производственной себестоимости)		
13. Полная себестоимость		

Практическое занятие № 5

Тема «Расчет среднегодовой стоимости ОПФ»

Цель занятия

1. научиться расчетам среднегодовой стоимости основных фондов.

2. закрепить расчеты показателей эффективности использования основных средств

Пояснение к занятию

Основные фонды предприятия – это активы, которые предназначены для длительного пользования, т.е. объекты в материально-вещественной форме и нематериальные активы.

К основным фондам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины, оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие основные фонды. В целях планирования, организации учета, контроля и анализа использования основных фондов применяются следующие показатели

1. Среднегодовая стоимость основных фондов (Ф_{ср})

Показатель среднегодовой стоимости основных фондов, определяется по формуле

$$\Phi_{ср} = [(\Phi_{нг} + \Phi_{кг})/2 + \Phi_{14} + \Phi_{17} + \Phi_{10}]/4,$$

где $\Phi_{нг}$ и $\Phi_{кг}$ - стоимость основных фондов на начало и конец года; Φ_{14} , Φ_{17} , Φ_{10} - стоимость основных фондов на начало месяцев (4 - апрель, 7 - июль, 10 - октябрь), определяющих соответственно начало 2, 3 и 4-го кварталов

$$\Phi_{ср} = \frac{\Phi_{нг} + \Phi_{кг} + \Phi_{14} + \Phi_{17} + \Phi_{10}}{4},$$

- где $\Phi_{нп}$ – стоимость основных фондов на начало периода;
 $\Phi_{п}$ – стоимость поступивших за период фондов;
 $\Phi_{выб}$ – стоимость выбывших за период фондов;
 $T_{п}$ – число месяцев работы поступивших фондов;
 $T_{выб}$ – число месяцев, оставшихся до конца года с момента выбытия основных фондов.

2. Коэффициент физического износа (Киф)

$$K_{иф} = \frac{T_{ф}}{T_{н}}, \text{ или } \frac{A}{\Phi}$$

- где $T_{ф}$ – фактический срок службы ОФ (лет);
 $T_{н}$ – нормативный срок службы ОФ (лет);
 A – сумма износа, начисленная за время использования ОФ;
 Φ – балансовая стоимость ОФ.

3. Коэффициент годности ОФ (Кг)

$$K_{г} = 1 - K_{иф}, \text{ или } \frac{\Phi - A}{\Phi}$$

4. Коэффициент ввода (Квв)

$$K_{вв} = \frac{\Phi_{п}}{\Phi_{к}}$$

- где $\Phi_{кп}$ – стоимость ОФ на конец периода.

5. Коэффициент выбытия (Квыб)

$$K_{выб} = \frac{\Phi_{выб}}{\Phi_{н}}$$

6. Фондоотдача (Ф_о), фондоемкость (Ф_е), фондовооруженность (Ф_в).

$$\Phi_{о} = \frac{ВП}{\Phi}$$

$$\Phi_{е} = \frac{1}{\Phi_{о}}$$

$$\Phi_{в} = \frac{\bar{\Phi}}{Ч_{ср}}$$

- где ВП – выпуск продукции
 $\bar{\Phi}$ – среднесписочная численность (чел).

Задание на выполнение работы

Задача 1. Рассчитайте стоимостные показатели основных производственных фондов

Исходные данные	
Доходы, тыс.руб	12000
Прибыль, тыс.руб	8000
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб	45000
Среднесписочная численность работников, человек	40

Задача 2 Рассчитать первоначальную стоимость объектов основных средств, если известно, что продажная стоимость объекта составила 350 тыс.руб., транспортные услуги 25 тыс.руб., расходы на монтажно-испытательные работы 35 тыс.руб.

Задача 3 Рассчитать среднегодовую стоимость основных средств с учетом месяца ввода и стоимость на конец года, если известно, что стоимость на начало года составляла 660 млн.руб.

В течение года введено основных средств:

в апреле на сумму 32 млн.руб.

в октябре на сумму 67 млн.руб

В течение года выбыли основные средства:

в феврале на сумму 16 млн.руб.

в июле на сумму 220 млн.руб

Задача 4 Стоимость основных средств предприятия на начало года - 340 млн руб. За год введены основные средства на сумму: 45 млн руб. в июне, 9 млн руб. в сентябре; выведены - на сумму: 5,9 млн руб. в апреле, 21 млн руб. в мае.

Годовой выпуск продукции составил 1 млнтн, средняя цена продукции - 250 руб./тн.

Рассчитайте коэффициенты выбытия и обновления основных средств, фондоемкость и фондоотдачу.

Порядок выполнения работы

- каждому студенту выдается задание
- выполнение задания в соответствии с вариантом
- написание отчета

Содержание отчета

1. исходные данные
2. подробный письменный расчет со всеми пояснениями и выводами

Практическое занятие № 6

Тема «Оформление наряда-допуска»

Рассмотрим порядок оформления наряда-допуска на примере наряда-допуска на производство земляных работ.

Если работникам предстоит выполнять опасные работы или трудиться во вредных условиях, что составляет угрозу для жизни или здоровья, то перед началом таких действий работодателем должен быть выписан наряд-допуск. Одним из таких видов работ считаются земляные. Без письменного распоряжения работнику

нельзя к ним приступать. Разберемся, как нужно заполнять наряд-допуск на производство земляных работ.

Земляные работы и риски при них

К такому виду работ относятся все действия, связанные со вскрытием грунта и его планировкой при ремонтных работах, строительстве, ремонте подземных коммуникаций (прокладка трубопровода, рытье траншеи и т.д.).

При производстве земляных работ не исключены такие риски для жизни:

- обрушение грунта или горной породы;
- падение кусков породы или грунта;
- движущаяся техника или ее части во время работы;
- перепад высоты;
- повышенное напряжение электрической цепи (через тело рабочего может произойти замыкание);
- различные химические вредные и опасные факторы.

При таких рисках необходимо обеспечить бригаде безопасность выполнения работ: предусмотреть конструкции крепления котлованов, стенок, выбор соответствующей техники, обеспечение устойчивости откосов и т.д.

Земляные работы должны быть остановлены в случаях обнаружения угрозы жизни работников.

Внимание! Все, что касается безопасности организации земляных работ, рабочих мест, порядка проведения работ, закреплено в СНиП 12-04-2002, утвержденных Постановлением Госстроя России от 17.09.2002 г. №123.

Особенности составления наряда-допуска

Наряд-допуск — это документ, который включает описание необходимых для выполнения задач; условия, при которых их нужно будет выполнять; место, время и ФИО ответственных лиц; правила безопасности и риски при работе; страховочные компоненты и т.д.

Выписывать наряд-допуск могут только те работники, которые уполномочены на это руководством компании, при этом они должны иметь соответствующий уровень подготовки. Это лицо заполняет только первую часть документа. Далее бумагу передают непосредственному руководителю земляных работ, и он уже заполняет свою часть. После этого наряд-допуск передают работнику, ответственному за исполнение задачи, он вносит данные в свою часть, а после

окончания задания сдает бумагу. В некоторых случаях все эти три действия (выписка, контроль, исполнение) выполняет один специалист, главное, чтобы у него были соответствующие полномочия.

Работники-исполнители также должны расписаться в бумаге в подтверждение того, что инструктаж ими пройден и все действия ясны.

Документ заполняют в двух экземплярах. Один — для организации-заказчика, другой — для организации-исполнителя.

Сведения обо всех выданных нарядах-допусках нужно заносить в специальный журнал их учета.

Как заполнить наряд-допуск на проведение земляных работ

Унифицированной формы наряда-допуска на земляные работы нет. Как правило, в этих случаях берут бланк нарядов-допусков на проведение ремонтных работ или работ повышенной опасности. Мы взяли в качестве образца первый.

Заполнять бланк нужно без помарок, ручкой, разборчивым почерком, печатными буквами.

Итак, что необходимо заполнить в форме:

1. Структурное подразделение, которое будет выполнять работы (бригада, цех, установка).
2. Место проведения работ. Здесь необходимо указать точный адрес.
3. Содержание работы. Здесь нужно указать вид работы.
4. Запланированное время проведения работы.
5. Непосредственный руководитель работ организации-подрядчика. Нужно указать ФИО и должность.
6. Работник, который будет отвечать за подготовку и передачу объекта для работы. Также вносят ФИО и должность.
7. Действия, которые нужно выполнить при подготовке к работам для обеспечения безопасности работников и окружающих. Например, огородить территорию, укрепить спуск, выбрать ту или иную подходящую технику.
8. Подпись сотрудника, ответственного за подготовку места к работе, в том, что подготовка места к выполнению работ окончена.

НАРЯД-ДОПУСК
на проведение ремонтных работ

1. Структурное подразделение (цех, производство, установка) Ремонтная бригада № 3

2. Место проведения работ г. Сарapulд, ул. Ленина, д. 18, придомовая территория

3. Объем и содержание работы Земляные работы , копка траншей под укладку водопроводных труб

4. Планируемое время проведения ремонтных работ:

начало 09.02.2020, 8 ч. 30 мин.
(дата, время)

окончание 09.02.2020, 17 ч. 30 мин.
(дата, время)

5. Непосредственный руководитель работ эксплуатирующей или подрядной организации
М.И. Сорокин, главный инженер

(должность, ф.и.о.)

1. Подпись непосредственного руководителя работ, что он ознакомлен с объемом и условиями работы.
2. Необходимо описать мероприятия, которые проводятся для создания безопасного пространства для проведения работ. Этот пункт представлен в виде таблицы. Нужно указать список мероприятий без сокращения слов, ответственного за их выполнение. Этот сотрудник должен будет после окончания подготовки поставить отметку о ее выполнении и подпись.
3. Руководитель работ ставит отметку о том, что он провел инструктаж с исполнителями работ и мерах пожарной безопасности.
4. Руководитель работ ставит отметку о том, что он провел инструктаж с исполнителями работ и мерах безопасности при осуществлении работ.
5. В этом пункте надо заполнить таблицу с такими сведениями: ФИО исполнителей земляных работ; их уровень квалификации; их подписи и в подтверждение того, что инструктаж был прослушан (также нужно поставить дату); ФИО и подпись работника, который провел инструктаж.
6. Здесь ставит свою подпись руководитель подразделения того объекта, где будут проводиться работы. Также отмечают дату.
7. Документы, которые прилагаются к наряду-допуску.
8. Результаты анализа воздушной среды в начале и при выполнении работ.
9. Отметки о ежедневном допуске к работе, если работы планируются на несколько дней.
10. Отметки о выполнении работ. Ставят свои подписи непосредственный руководитель работ, ответственный за подготовку и сдачу объекта для

выполнения работ, руководитель структурного подразделения объекта, на котором проводились работы. Указывают также дату и время окончания работ.

13. Исполнители ремонтных работ, прошедшие инструктаж и допущенные к выполнению работ.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Квалификация	С условиями работ ознакомлен, инструктаж прошел, дата, подпись	Инструктаж провел должность, фамилия, имя, отчество, подпись
1	Н.Г. Воронов	Машинист экскаватора, 4 разряд	Воронов, 09.02.2020 г.	Романов
2	С.С. Сухарев	Помощник машиниста экскаватора	Сухарев, 09.02.2020 г.	Романов
3	И т.д.			

14. Допуск к проведению ремонтных работ Вахрушев Анатолий Иванович 09.02.2020 г.,
Вахрушев

(руководитель структурного подразделения ремонтируемого объекта, ф.и.о., дата, подпись)

15. Перечень документации, прилагаемой к наряду-допуску:
Разрешение на проведение работ от 08.02.2020 г.

Ответственность за работу без оформления допуска

Конкретной ответственности за земляные работы без соответствующего наряда-допуска законодательством не зафиксировано. Наказание устанавливается в этой ситуации по нормам ст. 5.27.1 КоАП РФ.

Если при этом не было нанесено вреда жизни и здоровью работников, то наказанием будет штраф. Для должностных лиц — это 2-5 тыс. руб., для организации — 50-80 тыс. руб. Оштрафовать могут и организацию, и должностное лицо.

Если в результате работы без допуска произошел несчастный случай (был нанесен тяжкий вред здоровью или произошла смерть работника), то уже будут действовать нормы УК РФ. Привлечь к ответственности могут руководителя организации, специалиста по охране труда и должностное лицо, в обязанностях которого было обеспечение соблюдения требований охраны труда на месте производимых работ.

Задание.

Самостоятельно заполнить наряд-допуск к ремонтным работам по вышерассмотренному примеру.

Практическое занятие № 7

Тема «Определение комплексных норм выработки для персонала участка»

Цель: привитие навыков по определению комплексной нормы выработки и расценки на очистные работы

Оборудование занятия: инструкция, УКНВ, калькуляторы

Время проведения: 2 часа

Задания

1. Составьте паспорт комплексной нормы выработки на очистные работы

2. Выполните расчёт комплексной нормы выработки и расценки на очистные работы

Факторы	Условия	
	1	2
1. Тип механизированного комплекса	Глиник	Джой
2. Группа рабочих скоростей	XIX	XX
3. Мощность пласта	2,85	3,25
4. Способ транспортирования угля от погрузочного пункта лавы	Требует остановки комбайна	Не требует остановки комбайна
5. Плотность угля	1,29	1,43
6. Ширина захвата исполнительного органа	0,8	0,8
7. Угол падения пласта	12	6
8. Гипсометрия почвы пласта	ровная	волнистая
9. Наличие в пласте крупных включений колчедана	есть	нет
10. Наличие ложной кровли	до 10	более 15
11. Устойчивость боковых пород	среднеустойчивые	устойчивые
12. Длина лавы	135	215
13. Обводнённость рабочего места	сухо	Выделение воды из почвы
14. Крепление сопряжения лавы с конвейерным штреком	Т6К	
15. Крепление сопряжения лавы с вентиляционным штреком	КШС - 3	

Инструкция

1. Ознакомьтесь с методикой составления паспорта комплексной нормы выработки

Комплексной называется норма выработки, предназначенная для нормирования труда при выполнении нескольких (комплекса) рабочих процессов и установленная в единицах измерения комплекса работ (в тоннах, метрах и т. п.) на человеко-смену. Комплексные нормы применяются при комплексной организации труда, предусматривающей выполнение каждым-исполнителем нескольких рабочих процессов.

Таблица 1 - Паспорт комплексной нормы выработки

Рабочие процессы	Норма выработки			Объём работ на цикл	Трудоёмкость	Тарифная ставка	Сумма заработной платы	Обоснование
	По сборнику	Поправочный коэффициент	Установленная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выемка угля механизированным комплексом								
Крепление сопряжения лавы с конвейерным штреком								
Крепление сопряжения лавы с вент. штреком								
ИТОГО:								

Расчёты к таблице:

1. Норма выработки по сборнику УКНВ

2. Поправочные коэффициенты:

K_1 –коэффициент, учитывающий наличие ложной кровли

K_2 –коэффициент, учитывающий ширину захвата

K_3 -коэффициент, учитывающий обводненность рабочего места;

3. Общий поправочный коэффициент:

$$K_{\text{общ}} = K_1 * K_2 * K_3 * \dots * K_n$$

4. Установленная норма выработки:

$$N_{\text{уст}} = N_{\text{об}} * K_{\text{общ}}$$

5. Определяем объём работу за цикл:

$$V_{\text{ц}} = D_{\text{ц}} = L * m * r * y$$

6. Трудоёмкость работ за цикл:

$$T_p = \frac{V_{\text{раб}}}{N_{\text{уст}}}, \text{ чел/см.}$$

7. Трудоемкость работ по норме:

$$T_p^H = \text{---}$$

8. Средневзвешенная тарифная ставка

9. Сумма заработной платы

$$C = T_{\text{ст}} * T_p, \text{ руб.}$$

Комплексная норма выработки

$$H_{\text{ком}} = \frac{V_{\text{ц}}}{\sum T_P} \text{ т/чел* см.}$$

Комплексная расценка

$$P_{\text{ном}} = \frac{\sum C}{V_{\text{ц}}}, \text{ руб./т}$$

Практическое занятие № 8

Тема «Расчет производительности труда и заработной платы по категориям персонала»

Цель работы: Получить навыки расчета заработной платы различных категорий работников.

Материальное обеспечение: Конспект, учебник, тетрадь для практических работ

Теоретический материал:

Все организации, кроме государственных, самостоятельно устанавливают формы и системы оплаты труда. Они могут быть тарифными, бестарифными, системами плавающих окладов, системами оплаты труда на комиссионной основе и др. В бюджетных организациях система оплаты труда определяется государством.

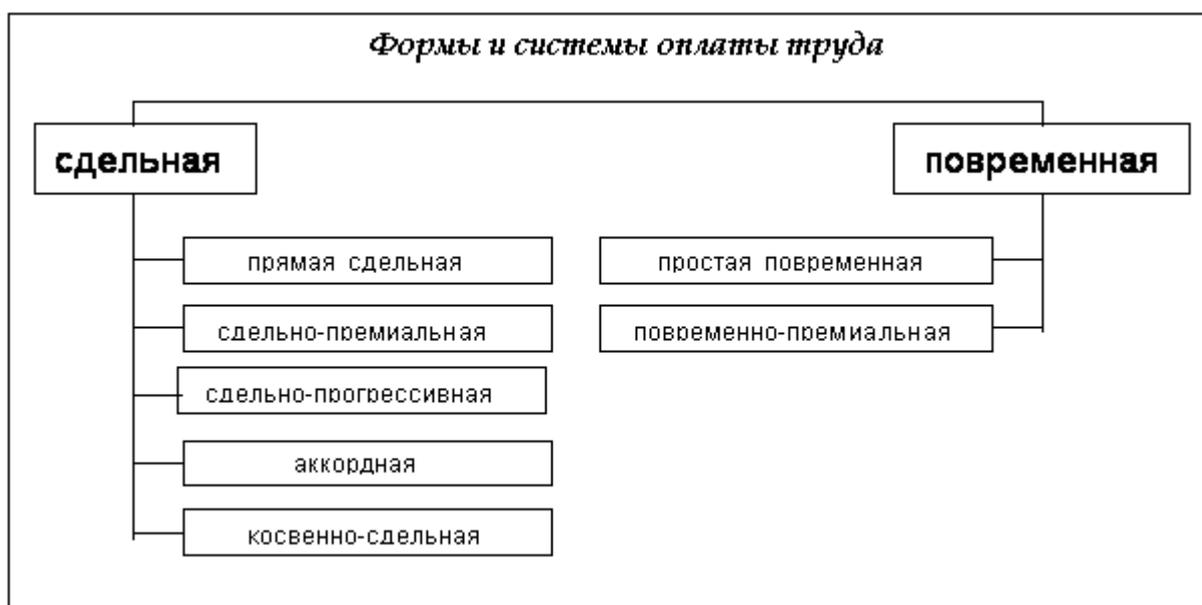


Рисунок 1 - Формы и системы оплаты труда

При **тарифной системе** оплата труда работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, условий труда и ряда других факторов. Сложность выполняемой работы и квалификация работника определяется разрядом. Размер заработной платы при такой системе может зависеть также и от условий труда (нормальные, тяжелые и вредные, особо тяжелые и особо вредные). Например, за работы с вредными условиями труда устанавливаются доплаты к окладу (тарифной ставке). Эти доплаты устанавливаются на основании нормативно-правовых актов, отраслевых тарифных соглашений и коллективных договоров.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих при тарифной системе производится на основе схемы должностных окладов или согласно штатному расписанию. При этом организации могут устанавливать для таких категорий работников и иные виды оплаты труда (в процентах от выручки, в долях от прибыли и др.).

Бестарифная система оплаты труда основана на определении размера заработной платы каждого работника в зависимости от конечного результата работы всего коллектива, в состав которого входит работник. Принцип бестарифной системы оплаты труда заключается в том, что работнику присваивается определенный квалификационный уровень, но никакого твердого оклада или тарифной ставки не устанавливается. Так, например, бестарифная система оплаты труда может строиться на основе двух коэффициентов: квалификационного и трудового участия (КТУ).

Квалификационный коэффициент комплексно отражает квалификацию работника, общий размер трудового вклада в общие результаты работы и определяется по данным о предыдущей деятельности работника и документах о специальности и квалификации работника. Этот коэффициент является постоянной величиной. КТУ определяет вклад каждого члена трудового коллектива в конкретные результаты деятельности этого коллектива. Он устанавливается работнику по результатам работы за определенный период, например месяц. В следующем месяце КТУ работника определяется по результатам работы в этом месяце и т. д. Порядок определения и применения КТУ устанавливается коллективом, например бригады, в соответствии с положением об оплате труда в организации.

Система плавающих окладов предполагает, что каждый раз в конце месяца по результатам труда за расчетный месяц для каждого работника формируется новый должностной оклад на следующий месяц. Размеры окладов повышаются (или понижаются) в зависимости от выручки или производительности труда в подразделении или по иным показателям. Для руководителей и специалистов оклад может устанавливаться в процентах от прибыли. Порядок расчета заработной платы в этом случае также должен быть зафиксирован в трудовом или коллективном договоре или в положении об оплате труда.

Система оплаты труда на комиссионной основе предполагает вознаграждение за труд в виде фиксированного процента от дохода (объема продаж), получаемого организацией от продажи продукции, товаров (работ, услуг). Эта система

представляется перспективной для менеджеров и торговых агентов. В этом случае бухгалтеру необходимо вести аналитический учет поступившей выручки не только в разрезе покупателей (как обычно), но и в разрезе менеджеров, работающих с каждым покупателем.

Отчеты о выручке, полученной от покупателей, закрепленных за данным менеджером, должны поступать в бухгалтерию ежемесячно и на их основе рассчитывается заработная плата. Такие отчеты и расчеты производятся по формам, разработанным организацией самостоятельно. Форма оплаты труда такого работника и процент от выручки также устанавливаются в трудовом договоре, приказе по организации или в положении об оплате труда.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная.

Повременная – форма заработной платы, при которой заработная плата зависит от количества затраченного времени (фактически отработанного) с учетом квалификации работника и условий труда. Повременная оплата может быть простой и повременно-премиальной.

При простой повременной системе оплаты труда размер заработной платы зависит от тарифной ставки или оклада и отработанного времени.

При повременно-премиальной системе оплаты труда работник сверх зарплаты (тарифа, оклада) за фактически отработанное время дополнительно получает и премию. Она связана с результативностью того или иного подразделения или предприятия в целом, а также с вкладом работника в общие результаты труда.

По способу начисления заработной платы данная система подразделяется на три вида: почасовую, поденную и месячную.

При почасовой оплате расчет заработка производится исходя из часовой тарифной ставки и фактически отработанных работником часов.

При поденной оплате расчет заработной платы осуществляется исходя из твердых месячных окладов (ставок), числа рабочих дней, фактически отработанных работников в данном месяце, а также числа рабочих дней, предусмотренных графиком работы на данный месяц.

Сдельная оплата может быть прямой сдельной, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, косвенно-сдельной.

Аккордная форма оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Расчет заработной платы при повременной форме оплаты труда производится на основании табелей, в которых отмечается число отработанных дней и часов.

При повременных формах оплата труда производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ. Заработок работника определяется умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней. Заработок при этом определяется следующим образом: если этот работник

отработал все рабочие дни месяца, то его оплату составляет установленный для него оклад; если же он отработал неполное число рабочих дней, то его заработок определяется делением установленной ставки оклада на календарное количество рабочих дней, умноженное на количество фактически отработанных дней в месяце.

Пример:

Служащий отработал в октябре 170 час., часовая тарифная ставка 5 руб. Сумма заработка = 5 руб./час. x 170 час. = 850 руб.

При повременной – премиальной системе оплаты труда к сумме заработка прибавляют премию в определенном проценте тарифной ставки или другому измерителю.

Пример:

Служащий отработал за месяц 172 часа при тарифной часовой ставке 10 руб. По условию трудового договора на предприятии при выполнении плана выплачивается ежемесячная премия в размере 30% от месячной зарплаты.

Сумма оплаты труда по тарифу за месяц составили:

10 руб./час x 172 часа = 1720 руб.

Сумма месячной премии = 1720 руб. x 0,3 = 516 руб.

Общий заработок за месяц равен сумме тарифной оплаты и премии и составляет 2236 руб.

При сдельной оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из количества выполненной работы и сдельной расценки. Сдельная расценка – это величина заработной платы за каждое изделие, каждую выполненную работу (ее этап) или оказанную услугу.

Сдельная расценка представляет собой сумму часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, деленную на часовую (дневную) норму выработки. Норма выработки – это количество продукции, которое работник (группа работников) данной квалификации должен произвести в единицу времени в данных условиях.

Пример:

Норма выработки работника – 3 детали в час. Его тарифная ставка – 120 руб. в час. Тогда сдельная расценка равна 40 руб. за одну деталь (120 руб.: 3).

Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

Нормы времени – это количество рабочего времени (в часах, минутах), которое должен затратить работник (группа работников) определенной квалификации на производство единицы продукции (операций, комплекса операций) в заданных условиях. Таким образом, норма времени – это величина, обратная норме выработки.

При коллективной сдельной оплате труда оплата производится на основе коллективных сдельных расценок. Для их определения необходимо знать размер тарифной ставки каждого члена бригады (по штату или нормам обслуживания) и комплексную норму выработки (норму выпуска продукции). Коллективная сдельная расценка составит частное от деления общей суммы тарифных ставок всех членов бригады на норму выработки продукции на данном объекте (агрегате, механизме) или на норму выпуска продукции всем участком. Изменение норм труда или тарифных ставок влечет за собой пересчет сдельных расценок.

Обычно при прямой сдельной оплате труда расценки за единицу выработанной продукции являются постоянными и заработок работника равен произведению объема выработанной продукции на расценку за единицу данной продукции. В этом случае для расчета зарплаты необходимо иметь документ (например, приказ), в котором установлены сдельные расценки на каждый вид продукции (работ) и наряд на сдельную работу.

Пример:

Сдельная расценка за одну деталь – 40 руб. Работник изготовил за месяц 500 деталей. Тогда его заработная плата за месяц составит 20 000 руб. (40 руб. x 500).

При сдельно-прогрессивной оплате труда, как правило, в пределах выполнения норм выработки оплата производится по нормальным сдельным расценкам, а вся продукция, изготовленная сверх нормы, оплачивается по повышенным расценкам по специальной шкале. В этом случае оформляется также наряд на сдельную работу, и устанавливаются сдельные расценки на продукцию, произведенную в пределах нормы и сверх нормы.

Пример:

Норма выработки рабочего – 20 деталей в день. Сдельная расценка в пределах нормы выработки составляет 40 руб. за одну деталь, а при превышении нормы сдельная расценка увеличивается на 25% (или на 1,25). За месяц, состоящий из 20 рабочих дней, работник изготовил 500 деталей.

Рассчитаем заработную плату за данный месяц. По норме работник за месяц должен изготовить 400 деталей (20 дет. в день x 20). Сверх нормы работник изготовил 100 деталей (500 – 400). Сдельная расценка за сверхнормативную продукцию – 50 руб. за деталь (40 руб. x 1,25). Тогда зарплата работника за месяц составит 21 000 руб. (40 руб. x 400 + 50 руб. x 100).

При сдельно-премиальной системе работнику-сдельщику кроме заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнение и перевыполнение установленных количественных и качественных показателей. Заработная плата при этом складывается из заработка по основным сдельным расценкам за фактическую выработку и премии за выполнение и перевыполнение норм. Для начисления зарплаты в этом случае бухгалтеру необходимо иметь оформленный наряд на сдельную работу и приказ (распоряжение) о премировании.

Пример:

Норма выработки рабочего – 20 деталей в день. Сдельная расценка – 40 руб. за одну деталь. По положению о премировании за выполнение нормы выработки при отсутствии брака работнику выплачивается месячная премия – 30% от заработка. За месяц, состоящий из 20 рабочих дней, работник изготовил 500 деталей (брак в работе допущен не был).

Рассчитаем заработную плату за данный месяц. По норме работник за месяц должен был изготовить 400 деталей (20 дет. x 20), а он сделал 500. Это превышение нормы.

Тогда зарплата работника за месяц составит:

- по сдельным расценкам – 20 000 руб. (40 руб. x 500);
- премия – 6000 руб. (20 000 руб. x 30%);
- всего заработок за месяц – 26 000 руб. (20 000 руб. + 6000 руб.).

Косвенно-сдельная оплата обычно применяется на производстве при оплате труда вспомогательных рабочих (наладчиков, ремонтников, электриков, а также инженерно-технического и управленческого персонала).

Их заработная плата устанавливается в зависимости от результатов труда обслуживаемых ими основных работников, бригад или участков и определяется по сдельным расценкам по каждому объему обслуживания на единицу работы, выполняемой основными работниками.

При такой форме оплаты труда для начисления заработной платы у бухгалтера должны быть следующие документы: цеховой наряд (наряд подразделения) на выполнение задания, тарифная ставка (оклад) основного работника, табель учета рабочего времени.

Пример:

Заработная плата инженера-программиста, обслуживающего станки с программным управлением в данном подразделении, составляет 5% от суммарного фонда заработной платы рабочих, изготавливающих продукцию на этих станках. Эти рабочие находятся на простой сдельной оплате труда. В расчетном месяце в цехе было произведено 10 000 деталей по сдельным расценкам 40 руб. за каждую. Рассчитаем заработную плату инженера-программиста. Фонд заработной платы всех производственных рабочих составит 400 000 руб. (40 руб. x 10 000). Зарплата инженера-программиста – 5% от этого фонда заработной платы, т.е. 20 000 руб. (400 000 руб. x 5%).

Задание 1

Задача № 1. Определить месячный заработок рабочего находящегося на сдельно-прогрессивной системе оплаты труда, если:

- расценка за единицу продукции в пределах нормы – 10,5 руб.
- за каждое изделие сверх нормы расценка увеличивается на 25%
- рабочий произвел за месяц 140 изделий при норме – 120 изделий.

Задача № 2. Определить годовой заработок рабочего повременщика 5 разряда на основании следующих данных: • Часовая тарифная ставка рабочего 5

разряда 24 руб. Число нерабочих дней в году 110. • Планируемые неявки по уважительным причинам 24. • Продолжительность рабочей смены 7 ч 30 мин.

Задача № 3. Определить месячный заработок рабочего 4 разряда при повременно – премиальной оплате труда, если в течение месяца рабочий отработал 160 часов и план выполнил на 110 %. Часовая тарифная ставка рабочего первого разряда 12 рублей. Тарифный коэффициент пятого разряда 1,33 На предприятии действует следующее положение о премировании: • За выполнение месячного задания выплачивается премия в размере 25 % от заработка по тарифу. • За 1 % перевыполнения задания выплачивается премия в размере 5 % от заработка по тарифу.

Задача № 4. Определить среднемесячную заработную плату рабочего 5 разряда, если тарифный коэффициент данного разряда составляет 1,536, а тарифная ставка первого разряда - 285 руб./час. Работа осуществляется по сменному графику (1-2-3), доплата за бригадирство – 10% от тарифа. Доплата за работу в ночное время на предприятии – 30%. Предприятие находится в условиях Крайнего Севера, с районным коэффициентом – 1,6. Непрерывный стаж работы рабочего 2 года.

Задача № 5. Определите дневной заработок рабочего-сдельщика на основе следующих данных: 1) рабочий изготовил за день 5 шестерен, 8 втулок, 12 цилиндров; 2) расценки за шестерню — 30 руб., за втулку — 15, за цилиндр — 11 руб.

Задача № 6. Тарифная ставка рабочего V разряда составляет 19 руб./ч. Продолжительность рабочего дня – 7 ч. Количество рабочих дней в месяце – 20. Норма выработки – 20 деталей за смену. Фактическая выработка за месяц – 460 деталей. Рассчитайте заработок рабочего за месяц: а) при простой повременной системе оплаты труда; б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа); в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну деталь – 7,2 руб.); г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки); д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Основные печатные и электронные издания

1. Басовский, Л. Е. Экономика отрасли : учебное пособие / Л.Е. Басовский. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046278> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

2. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141785> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

3. Выходцева, Г. П. Методические указания к выполнению экономической части дипломных проектов : специализация «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых» : методические указания / Г. П. Выходцева. - Москва : МИСиС, 2019. - 38 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222572> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

4. Выходцева, Г. П. Методические указания к выполнению экономической части дипломных проектов : методические указания / Г. П. Выходцева. — Москва : МИСИС, 2019. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129001> (дата обращения: 24.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039298> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

6. Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Ч I [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. Д. Курочкина. -3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 166 с. –Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047997> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

7. Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Ч II [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Д. Курочкина. - 3-е изд., стер. -Москва : ФЛИНТА, 2019. - 191 с. –Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047999> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

8. Горчак, М. О. Организация, нормирование и оплата труда в организации : практикум / М. О. Горчак. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2018. - 48 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844246> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850707> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

10. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

11. Выходцева, Г. П. Методические указания к выполнению экономической части дипломных проектов : специализация «Подземная разработка месторождений полезных ископаемых» : методические указания / Г. П. Выходцева. - Москва : МИСиС, 2019. - 38 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222572> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

12. Латыпова, М. М. Экономика и менеджмент горного производства : методические указания / М. М. Латыпова. - Москва : МИСиС, 2019. - 21 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257452> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

13. Лозовская, Я. Н. Экономика и менеджмент горного производства : учебное пособие / Я. Н. Лозовская. - Москва : МИСиС, 2019. - 59 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1257458> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

14. Хашева, З. М. Экономика горного производства : учебное пособие / З. М. Хашева, В. И. Голик. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 193 с. - (Высшее образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1163343> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

15. Черняев, М. В. Основы экономики топливно-энергетического комплекса : учебное пособие / М. В. Черняев. - Москва : Дашков и К, 2017. - 80 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1442282> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

16. Яркина, Н.Н. Экономика предприятия (организации): учебник / Н.Н. Яркина. - Керчь: КГМТУ, 2020. - 446 с. - Текст: электронный. - URL: <https://e.lanbook.com/book/140647> (дата обращения: 14.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2. Дополнительные источники

1. Кузина, Л. Н. Экономика горного предприятия : учеб. пособие / Л. Н. Кузина, С. Ф. Богдановская, Ж. В. Миронова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2011. - 156 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/442885> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

2. Кузина, Л. Н. Экономика горного производства . Практикум : учебное пособие / Л. Н. Кузина, С. Ф. Богдановская, Ж. В. Миронова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2011. - 140 с. -. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/441281> (дата обращения: 24.01.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей .

3. Моссаковский, Я. В. Экономика горной промышленности : учебник / Я. В. Моссаковский. — 4-е изд., стер. — Москва : Горная книга, 2017. — 525 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111388> (дата обращения: 24.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ¹

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

¹ Данный раздел выносится на отдельную страницу