

Казанский государственный энергетический университет.

Дисциплина: **Экономика предприятий**

*Презентация на тему: « Персонал предприятия
и оплата труда»*

Работу выполнила студентка группы
ЭКП 4-14 Хасанзянова И.Р
Работу приняла: Филина О.В

Казань 2015

Тема : Персонал предприятия и оплата труда

План:

*10.1. Понятие и методы нормирования
труда.*

10.2. Состав и категории персонала.

*10.3. Планирование численности работников
предприятия. Расчет бюджета рабочего
времени.*

10.4. Производительность труда.

10.5. Оплата труда.

10.1. Нормирование труда



- это определение максимально допустимого количества времени для выполнения конкретной работы или операции в условиях данного производства (минимально допустимого количества продукции, изготавливаемой в единицу времени – час, смену).

- **Нормирование труда** на предприятии – основа правильной организации труда и заработной платы, оно должно строиться на базе внедрения прогрессивных, технически обоснованных норм.

- Различают **опытно-статистический и аналитический методы** нормирования труда.

Опытно-статистический метод только фиксирует сложившееся положение на предприятии в предыдущий плановый период и рассматривает его как базу сравнения для нового периода.

Исследование
трудового
процесса,

Изучение всех
факторов,
влияющих на
затраты труда

Аналитический метод

Проектирование
более совершенного
состава операции и
методов ее
выполнения

Разработка
мероприятий,
улучшающих
обслуживание
рабочего места

Внедрение нормы в
производство

Аналитический метод нормирования

**Аналитически-
расчетный,
использующий готовые
нормативы времени**

**Аналитически-
исследовательский, в
соответствии с которым
нормы определяются
непосредственным
изучением рабочего
времени с использованием
хронометража,
фотографии рабочего дня,
выборочного метода
изучения потерь рабочего
времени**

И хронометраж, и фотография рабочего стола позволяют выявить и обосновать нормы времени

- ***Хронометраж*** – это метод изучения затрат оперативного времени путем наблюдения и замеров длительности отдельных повторяющихся при производстве каждого изделия элементов операции
- ***Фотография рабочего стола*** – это метод изучения рабочего времени путем наблюдения и замеров его длительности в течении всего или части рабочего дня, а именно времени обслуживания рабочего места, подготовительно-заключительного времени и времени перерывов в работе

Нормы времени

Затраты времени на единицу продукции или работы на одно изделие или операцию, производимые одним рабочим или группой работников соответствующей численности и квалификации при определенных организационно-технических условиях. Норма времени устанавливается в человеко-часах или человеко-минутах.

В состав нормы времени на единицу продукции или работы (t_n) при ручных, машинно-ручных и машинных работах включаются следующие элементы затрат:

$$t_n = t_o + t_v + t_{об} + t_{п.з} + t_{от} + t_{н.т},$$

где t_o – основное время;

t_v – вспомогательное время;

$t_{об}$ – время обслуживания рабочего места;

$t_{п.з}$ – подготовительно-заключительное время;

$t_{от}$ – время на отдых и личные надобности;

$t_{н.т}$ – время неустраняемых перерывов,

предусмотренных технологией и организацией производственного процесса

10.2. Персонал предприятия

- Совокупность работников различных профессий, категорий и квалификаций, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав.



Категории производственного персонала:

1. Рабочие, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также занятых ремонтом, перемещением грузов, оказанием услуг, подразделяются на основных (рабочие, непосредственно производящие продукцию предприятия) и вспомогательных (занятых обслуживанием основного производственного процесса).



**2. Руководители –
работники,
занимающие
должности
руководителей
предприятий и их
структурных
подразделений, а
также их заместители**



**3. Специалисты,
выполняющие
инженерно-технические,
экономические и другие
функции – инженеры,
экономисты, социологи,
юристы, энергетики,
техники.**



**4. Служащие,
выполняющие работу
по подготовке и
оформлению
документации,
хозяйственному
обслуживанию –
табельщики,
учетчики,
делопроизводители.**



- К персоналу, занятому в не основной деятельности предприятия, т.е. непромышленному, относятся работники торговли и общественного питания, жилищного хозяйства, медицинских и оздоровительных учреждений, учебных заведений и курсов, библиотек, состоящих на балансе предприятия.
- Соотношение различных категорий работников в их общей численности характеризует структуру кадров (персонала) предприятия. Основная тенденция изменения структуры связана с научно-техническим прогрессом и заключается в увеличении удельного веса ИТР, специалистов и снижении удельного веса служащих в связи с компьютеризацией и механизацией труда.

Как основные, так и вспомогательные рабочие группируются по профессиям, а также по квалификационным разрядам.

Под профессией понимают род трудовой деятельности, требующей определенной подготовки

Квалификация характеризует степень овладения работниками данной профессией и отражается в квалификационных (тарифных) разрядах.

Движение трудовых ресурсов возникает под влиянием различных социально-экономических факторов и характеризуется следующими показателями:

1) показатель оборота кадров – коб.к:

$$\text{коб.к} = \frac{R_{ув}}{P} * 100$$

где $R_{ув}$. – число уволенных работников за отчетный период;

P – среднесписочная численность работников за отчетный период.

2) показатель текучести кадров – ктек.к:

$$\text{ктек.к} = \frac{P'_{ув}}{P} * 100$$

где P' – число уволенных работников по причинам, не относящимся к объективным (за прогулы, нарушения трудовой дисциплины, по собственному желанию).

10.3. Норма численности

- это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ.

Различают

- списочную,
- явочную
- среднесписочную
- численность работников.

Списочная численность

работников предприятия – это показатель численности работников списочного состава на определенное число и дату, например на 20мая. Она учитывает численность всех работников предприятия, принятых на постоянную, сезонную и временную работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами).

Явочный состав

характеризует число работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая находящихся в командировках. Это необходимая численность рабочих для выполнения производственного сменного задания по выпуску продукции.

**Среднесписочная
численность** – численность
работников в среднем за
определенный период
(месяц, квартал, с начала
года, за год).

Среднесписочная
численность работников за
месяц определяется путем
суммирования численности
работников списочного
состава за каждый
календарный день месяца,
включая праздничные и
выходные дни, и деления
полученной суммы на число
календарных дней месяца.

*Определение
потребности в
персонале на
предприятии ведется
раздельно по группам
промышленно-
производственного и
непромышленного
персонала.*

Основными методами расчета количественной потребности в персонале являются расчеты по: **трудоемкости производственной программы; нормам выработки; нормам обслуживания; рабочим ценам.**

Продолжительность рабочего времени предприятия (Трв) в плановом периоде определяется по следующей формуле:

$$\begin{aligned} \text{Трв} &= (\text{Тк} - \text{Тв} - \text{Тпрз} - \\ &\text{То} - \text{Тб} - \text{Ту} - \text{Тг} - \text{Тпр}) \\ &\text{Псм} - (\text{Ткм} + \text{Тп} + \text{Тс}), \end{aligned}$$

- Где Тк Тв Тпрз – количество календарных, выходных, праздничных дней в году;
То – продолжительность очередных и дополнительных отпусков, дни;
Тб – невыходы на работу по болезни родам, дни;
Ту – продолжительность учебных отпусков, дни;
Тг – время на выполнение государственных и общественных обязанностей, дни;
Тпр – продолжительность рабочей смены, ч;
Ткм – потери рабочего времени в связи с сокращением длительности рабочего дня кормящим матерям, ч;
Тп - потери рабочего времени в связи с сокращением длительности рабочего дня подросткам.
Тс - потери рабочего времени в связи с сокращенным рабочим днем в предпраздничные дни, ч.

10.4. Производительность труда

- индивидуальная производительность, (выработка) - (q) определяется количеством продукции, приходящимся на одного работника в единицу времени:

- $q = Q/P,$

- где Q – объем произведенной продукции;
 P – численность работников.

На ряду с выработкой широко используется показатель трудоемкости (t) - затраты времени, приходящиеся на производство единицы продукции:

$$t = T/Q$$

где T – сумма всех затрат труда на производство продукции.

Производительность труда определяется различными методами в зависимости от того, в каких единицах измеряется объем произведенной продукции – в натуральных, трудовых, стоимостных.

Натуральные измерители (штуки, тонны, метры) используются на предприятиях, выпускающих однородную продукцию.

Трудовой метод измерения производительности труда основан на оценке объема выработанной продукции в единицах нормативного рабочего времени – норма-часах

Стоимостный метод основан на денежной оценке объема производственной продукции. При этом могут быть использованы различные показатели оценки объема выпускаемой продукции – валовая, товарная, реализованная, чистая

Могут быть использованы различные показатели оценки объема выпускаемой продукции – валовая, товарная, реализованная, чистая. В последнее время производительность труда рассчитывается по чистой продукции, с тем чтобы исключить искажающее влияние материальной составляющей объема продукции.

Темп роста производительности (Iq) определяются в процентах по следующим формулам:

$$Iq = \frac{q1}{q0} * 100 \text{ и } Iq = \frac{IQ}{Iр} * 100,$$

где q0, q1 – производительность труда соответственно в базовом и текущем годах;
IQ – индекс роста объема продукции;
Iр - индекс роста численности персонала.

Факторы роста производительности труда:

- 1. Регионально-экономические и экономико-географические;**
- 2. Факторы структурных сдвигов - изменение удельного веса отдельных видов продукции в общем объеме продукции, изменение доли покупных изделий и полуфабрикатов, относительное уменьшение численности работающих в связи с ростом объемов производства;**
- 3. Факторы ускорения научно-технического прогресса;**
- 4. Экономические факторы – современные формы организации и стимулирования труда, научная организация и интенсивность труда, рост квалификации работников, совершенствование распределительных отношений, планирование и управление кадрами;**
- 5. Социальные факторы – человеческий фактор, улучшение условия труда.**

10.5. Заработная плата – это вознаграждение работников за труд и его конечные результаты.

- Основные принципы заработной платы:
 1. предоставление предприятиям максимальной самостоятельности в вопросах организации оплаты труда;
 2. распределение в соответствии с результатами труда, его количеством и качеством;
 3. материальная заинтересованность в высоких конечных результатах труда и неограниченность заработной платы;
 4. усиление социальной защищенности работников;
 5. улучшение соотношения в оплате труда отдельных категорий и профессионально-квалификационных групп;
 6. опережающие темпы роста производительности труда над ростом средней заработной платы

Заработная плата включает:

- тарифную часть (оплата по тарифным ставкам и окладам),
- доплаты и компенсации,
- надбавки и премии.

Тарифные ставки и оклады определяют величину оплаты труда в соответствии с его сложностью и ответственностью.

Назначением **доплат и компенсаций** является возмещение дополнительных затрат рабочей силы из-за объективных различий в условиях и тяжести труда, а также вследствие не зависящих от сотрудника социальных факторов, в том числе роста цен.

Надбавки вводятся для стимулирования добросовестного отношения к труду, повышения качества продукции и эффективности производства. Этой же цели служат и премии.