

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «Экономика предприятия»

ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА И ОПЛАТЫ ТРУДА

Методические указания
к выполнению лабораторной работы № 5
по дисциплине «Планирование на предприятии (организации)»
для студентов направления 38.03.01 – Экономика
(профиль – Экономика предприятий и организаций)
всех форм обучения

Севастополь
СевГУ
2024

УДК 331.108/.2(076.5)

ББК 65.24я73

ПЗ7

Р е ц е н з е н т :

А.Ф. Белинский - канд. эконом. наук, доцент

Составители: М.Ю. Тарабардина, А.П. Поляков, А.Г. Байербах, А. М. Дребот

ПЗ7 Планирование персонала и оплаты труда : методические указания к выполнению лабораторной работы № 5 по дисциплине «Планирование на предприятии (организации)» для студентов направления 38.03.01 – «Экономика» (профиль – Экономика предприятий и организаций) всех форм обучения / Севастопольский государственный университет, кафедра «Экономика предприятия»; сост.: М. Ю. Тарабардина, А. П. Поляков, А. Г. Байербах, А. М. Дребот. – Севастополь : СевГУ, 2024. – 15 с. – Текст : электронный.

Целью методических указаний является закрепление и углубление знаний, приобретенных студентом в процессе изучения курса «Планирование на предприятии (организации)», формирование у студентов навыков работы с учебной и специальной литературой, выполнения экономических расчетов.

Методические указания предназначены для студентов направления 38.03.01 – «Экономика» (профиль – Экономика предприятий и организаций) всех форм обучения.

УДК 331.108/.2(076.5)

ББК 65.24я73

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры «Экономика предприятия», протокол № 6 от 30 декабря 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель лабораторной работы.....	4
2. Теоретическая часть.....	4
3. Порядок выполнения лабораторной работы.....	6
4. Контрольные вопросы.....	12
5. Требования к содержанию отчета по лабораторной работе.....	12
6. Литература.....	14
Приложение А. Пример оформления титульного листа отчета по лабораторной работе.....	15

1. ЦЕЛЬ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ

Цель работы – углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков расчета потребности в трудовых ресурсах и фонда оплаты труда с целью выполнения производственной программы предприятия.

Задачи работы:

- изучение целей расчета потребности в трудовых ресурсах на предприятии;
- расчет планового фонда оплаты труда предприятия.

2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Потребность предприятия в трудовых ресурсах отражается в плане по труду и заработной плате, который является одним из текущих планов хозяйственной деятельности предприятия.

Цель его составления – обеспечение высокой эффективности использования трудовых ресурсов предприятия в плановом периоде, что приведет к выполнению плановых заданий производственной программы.

К основным задачам планирования труда и заработной платы относят:

1. Определение трудоемкости производственной программы предприятия, подразделений, технологических операций и т.д.;
2. Определение потребности в персонале, в общем, для предприятия и, в частности, для его отдельных подразделений;
3. Определение оптимальной структуры персонала, в том числе, в разрезе категорий работников (рабочие, специалисты, руководители, служащие), специальностей, профессий и уровней квалификации;
4. Установление на основе плановой потребности в численности персонала заданий для осуществления набора, подбора, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
5. Установление размеров часовых ставок заработной платы и месячных окладов для соответствующих категорий работников;
6. Обоснование размеров средств на заработную плату и на стимулирование труда;
7. Разработка и обоснование мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов, то есть мероприятий, которые должны привести к росту производительности труда, снижению трудоемкости производства, экономии рабочего времени, повышению уровня организации труда и т.д.

План по труду и заработной плате включает следующие разделы:

- планирование количества персонала по категориям;
- планирование производительности труда;
- планирование фонда оплаты труда;
- планирование подготовки и повышения квалификации персонала.

Определение оптимальной численности персонала это одно из основных направлений минимизации расходов предприятия, поскольку размер оплаты его труда определяет существенную часть общих расходов производства.

В условиях рыночной экономики интенсификация производства требует увеличения объемов производства при неизменной или снижающейся численности работников предприятия.

Принципы планирования численности персонала:

- соответствие численности и квалификации работников объему запланированных работ и их сложности;
- обусловленность структуры персонала предприятия объективными факторами производства;
- максимальная эффективность использования рабочего времени;
- создание условий для повышения квалификации и расширения производственного профиля работников.

При планировании численности персонала следует различать учетную и среднеучетную численность персонала, в т.ч. промышленного и его категорий – рабочих, руководителей, специалистов, служащих.

На предприятии численность определяется по категориям, а внутри них – по профессиям, специальностям и квалификации.

Применяются следующие методы планирования численности персонала:

- по трудоемкости работ;
- по нормам выработки;
- по нормам обслуживания;
- по рабочим местам.

1. Плановая численность рабочих-сдельщиков определяется по трудоемкости производственной программы:

$$\text{Ч}_{\text{пл}} = \frac{T}{F_{\text{эф}} * k_{\text{вн}}}, \quad (1)$$

где T – трудоемкость производственной программы, н.-ч; $F_{\text{эф}}$ – эффективный фонд рабочего времени одного исполнителя, ч; $k_{\text{вн}}$ – планируемый процент выполнения норм.

2. Если объем продукции в плановом периоде установлен в натуральных показателях (однородная продукция), то плановую численность рабочих-сдельщиков можно определить исходя из норм выработки:

$$\text{Ч} = \frac{Q}{N_{\text{в}} * k_{\text{вн}}}, \quad (2)$$

где Q – объем производства, нат.ед.; $N_{\text{в}}$ – норма выработки, нат.ед./ч.

3. Плановая численность рабочих-повременщиков, занятых обслуживанием прокатных станков, аппаратов, печей и другого сложного оборудования определяется на основе норм обслуживания:

$$\text{Ч} = \frac{Q_{об} * n * k_n}{N_{об}}, \quad (3)$$

где $Q_{об}$ – количество объектов (единиц оборудования), которые обслуживаются; n – число смен; $N_{об}$ – норма обслуживания одного аппарата (машины), то есть количество объектов на одного работника; k_n – коэффициент перевода явочной численности в учетную (коэффициент списочного состава), который определяется по формуле

$$k_n = \frac{100}{100 - p_{пл}}, \quad (4)$$

где $p_{пл}$ – плановый процент невыходов работников на работу, %.

При планировании производительности труда устанавливается уровень и темпы её роста, а также соотношение темпов роста производительности труда и средней заработной платы, которое является одной из важнейших экономических пропорций плана.

Существует три метода планирования производительности труда:

- по отчетным данным за прошлый период;
- прямого расчета;
- по факторам.

Планирование заработной платы включает планирование фонда оплаты труда (ФОТ) и средней заработной платы.

Плановый фонд оплаты труда – это сумма средств, которые выделяются для оплаты труда работников за выполненную работу и отработанное время, а также суммы выплат и доплат, предусмотренные государственными законодательными актами и действующими премиальными системами в плановом периоде.

На предприятии могут использоваться следующие методы планирования ФОТ:

- нормативный;
- прямого расчета;
- индексный;
- на основе средней заработной платы.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ

Рассчитать численность рабочих в цехе, их состав и структуру, а также тарифный фонд оплаты труда, если известны следующие данные:

- в цехе 2 участка;
- цех работает в 2 смены;
- длительность смены 8 часов;
- номинальный фонд времени – 247 дней;
- средние потери времени в год в расчете на 1-го среднесписочного рабочего по данным планового баланса рабочего времени:

- очередной и дополнительный отпуск – 24 дня;
- отпуск в связи с беременностью и родами – 3 дня;
- выполнение государственных обязанностей – 1 день;
- неявки по болезни – 5 дней;
- прочие – 2 дня.

– форма оплаты труда: сдельная – для 1-го участка, повременная – для 2-го участка.

– разрыв тарифных коэффициентов: от 1 до 2;

– МРОТ - 13 890 руб.;

– среднемесячный фонд рабочего времени рассчитать на основании эффективного фонда рабочего времени одного работника.

Таблица 3.1 – Объемы производства по основным участкам цеха

Вариант	Участок 1, шт./мес.	Участок 2, аппаратов
1	2502	12
2	2196	10
3	2106	14
4	2394	13
5	2484	15
6	1908	14
7	2574	16
8	1800	17
9	2196	18
10	2304	19

Таблица 3.2 – Дополнительная информация для участков

Вариант		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Участок 1	Норма выработки по плану в расчете на одного рабочего, шт./см.	113	97	91	109	111	85	115	77	96	107
	Среднее перевыполнение норм выработки, %	12	17	9	11	16	10	7	19	17	13
Участок 2	Норма обслуживания аппаратов, шт./чел.	2	3	4	4	2	3	3	2	4	2

Таблица 3.3 – Распределение трудоемкости работ по разрядам их выполнения

№ п/п	Группа основных рабочих	Норма времени, мин	Общая трудоемкость, %	Разряд	Доля ППР, %
1	Токарная	25,4	11	3	12
			5	4	6
			3	5	5
2	Фрезерная	16	6	3	10
			8	4	8
3	Шлифовальная	9,1	14	5	4
4	Слесарная	16,7	9	3	8
			6	4	5
			2	5	3
5	Сборочная	13,8	10	3	11
			4	4	9
			4	5	5
6	Контрольно-испытательная	22,5	10	4	7
			8	5	7

Этапы проведения лабораторной работы:

1. Для выполнения лабораторной работы каждый студент выбирает один из десяти предложенных вариантов.
2. Ввести данные в MS Excel.
3. Для определения списочного состава рабочих цеха для начала необходимо рассчитать эффективный фонд рабочего времени (таблица 3.4).

Таблица 3.4 – Расчет эффективного фонда рабочего времени одного рабочего

№ п/п	Показатель	Значение
1	Номинальный фонд рабочего времени, дни	
2	Средние потери времени в год, дни в том числе	
2.1	очередной и дополнительный отпуск, дни	
2.2	отпуск в связи с беременностью и родами, дни	
2.3	выполнение государственных обязанностей, дни	
2.4	неявки по болезни, дни	
2.5	прочие неявки, дни	
3	Количество смен, смен	
4	Длительность смены, час	
5	Эффективный фонд рабочего времени, час	

Далее необходимо рассчитать списочную численность рабочих цеха по участкам – таблица 3.5.

Таблица 3.5 – Списочная численность рабочих цеха

№ п/п	Показатель	Численность явочная, чел.	
		По норме выработки	По норме обслуживание
1	Годовая производственная программа по плану, шт./год.		X
2	Норма выработки по плану в расчете на одного рабочего в смену, шт./чел.		X
3	Планируемый коэффициент выполнения норм,		X
4	Плановая явочная численность рабочих-сдельщиков, чел.		X
5	Коэффициент списочного состава		
6	Плановая списочная численность рабочих-сдельщиков, чел.		X
7	Общее число аппаратов, установленных на участке, шт.	X	
8	Количество смен	X	
9	Норма обслуживания, шт./чел.	X	
10	Плановая списочная численность рабочих-повременщиков, чел.	X	

4. Нужно определить состав и структуру персонала всего предприятия. Из предыдущей таблицы известна численность основных производственных рабочих. Расчет численности других категорий работников выполняется в соответствии со структурой, представленной в таблице 3.6.

Таблица 3.6 – Состав и структура персонала предприятия

№ п/п	Показатель	Структура ППП, %	Состав, чел.
1	Основные производственные рабочие	65	
2	Вспомогательные рабочие	12	
3	Руководители и специалисты	21	
4	Служащие	2	
5	Итого	100	

5. Расчет фонда оплаты труда основных производственных рабочих выполняется исходя из трудоемкости каждого вида работ, тарифной ставки рабочего, размера премирования и размера дополнительного заработной платы (таблица 3.8).

Но для начала необходимо заполнить тарифную сетку (таблица 3.7)

Таблица 3.7 – Расчет часовых тарифных ставок

№ п/п	Показатель	Разряды					
		1	2	3	4	5	6
1	Тарифный коэффициент						
2	Часовая тарифная ставка, руб./ч.						

Таблица 3.8 – Расчет ФОТ основных производственных рабочих

№ п/п	Показатель	Трудоемкость, час	Тарифная ставка, руб.	Тарифный фонд, руб.
1	Токарные, всего			
	3 разряд			
	4 разряд			
	5 разряд			
2	Фрезерные, всего			
	3 разряд			
	4 разряд			
3	Шлифовальные, всего			
	5 разряд			
4	Слесарные, всего			
	3 разряд			
	4 разряд			
	5 разряд			
5	Сборочные, всего			
	3 разряд			
	4 разряд			
	5 разряд			
6	Контрольно-испытательные, всего			
	4 разряд			
	5 разряд			
7	Всего тарифный фонд			
8	Премии (25%)			
9	Тарифный фонд с учетом премии			
10	Доплата за вредные условия, руб.			
11	Дополнительная заработная плата			
12	Итого ФОТ			
13	Средняя зарплата			

Тарифный фонд по каждой группе рабочих рассчитывается путем умножения трудоемкости каждого вида работ по изделию на тарифную ставку рабочего соответствующего разряда работ. В свою очередь общий тарифный фонд включает в себя тарифный фонд при нормальных условиях и доплаты за вредность работ.

Премирование основных производственных рабочих производится в размере 25 % от общего тарифного фонда.

Доплаты за вредные условия начисляются для работников слесарного и контрольно-испытательного участков в размере 4 % от тарифного фонда.

Дополнительная заработная плата составляет 12 % в ФОТ основных производственных рабочих.

6. Расчет фонда оплаты труда предприятия проводится по всем категориям работников, имеющих на предприятии. Данные по основным рабочим рассчитаны в предыдущей таблице. Результаты расчета отразить в таблице 3.9.

Таблица 3.9 - Расчет ФОТ предприятия

№ п/п	Показатели	Основные рабочие	Вспомогательные рабочие	Руководители и специалисты	Служащие	Итого
1	Численность работников, чел.					
2	Тарифный фонд, всего					
3	Тарифный фонд в расчете на 1 работника					X
4	Премии					
5	Тарифный фонд с премиями					
6	Дополнительная зарплата					
7	ФОТ					
8	Средняя ЗП					X

Общий размер фонда оплаты труда основных производственных рабочих при изготовлении изделия определяется суммированием исходных показателей по каждому виду работ.

Тарифный фонд других категорий работников определяется исходя из численности работников и тарифного фонда в расчете на 1 работника соответствующих категорий персонала. Принимаем коэффициенты заработной платы по тарифу и окладам в соотношении к уровню показателя по тарифу по основным рабочим:

- вспомогательные рабочие – 0,7;
- руководители и специалисты – 1,6;
- служащие – 0,8.

Для каждой категории работников рассчитывается и премиальный фонд на основе тарифных фондов соответствующих групп и размеров премий по категориям работников установлен в процентах к тарифному фонду работников соответствующих категорий.

Размер премий по категориям работников установлен в процентах к тарифному фонду работников соответствующих категорий:

- основные производственные рабочие – 25;
- вспомогательные рабочие – 20;
- руководители и специалисты – 20;
- служащие – 15.

Дополнительная зарплата составляет 12 % в ФОТ для всех категорий работников соответственно.

Размер фонда оплаты труд соответствующих категорий работников определяется суммированием тарифного фонда, премий и дополнительной зарплаты. Средняя заработная плата рассчитывается делением фонда оплаты труда на расчетную численность работников.

7. Проанализировать полученные данные, сделать выводы об эффективности использования труда и его стоимости на предприятии.

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Что является целью планирования труда и заработной платы? Какие при этом решаются задачи?
2. Из каких разделов состоит план по труду и заработной плате?
3. На основании каких принципов следует планировать численность персонала?
4. Охарактеризуйте методы планирования численности персонала.
5. Перечислите методы планирования производительности труда.
6. Что такое плановый фонд оплаты труда и из каких элементов он состоит?
7. Охарактеризуйте методы планирования фонда оплаты труда.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ

Отчет по лабораторной работе должен состоять из следующих разделов (обязательных элементов):

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Цель лабораторной работы.
4. Исходные данные и постановка задачи.
5. Ход работы.
6. Выводы по лабораторной работе.
7. Литература.

Важное значение имеет также правильное оформление отчета. Отчет должен быть оформлен в соответствии с государственными стандартами (ГОСТ 7.32-2001. Оформление отчетов научно-исследовательской работы) и учитывать современные требования к библиографическому описанию документов.

На титульном листе указывается: министерство, название вуза, кафедры, номер и название лабораторной работы, группа, фамилия и инициалы, год выполнения отчета (**пример заполнения титульного листа представлен в приложении А**).

На следующем листе приводится содержание отчета с указанием страниц соответствующих разделов.

Ниже приведены отдельные выдержки из ГОСТ 7.32-2001, применимые для оформления отчета.

Отчет оформляется на листах формата А4 (210х297 мм), текст печатается только на одной стороне листа (вторая сторона листа чистая). Размеры полей на странице: верхнее, левое, нижнее – не менее 20 мм (лучше 25 мм), правое – не менее 10 мм (лучше 15 мм). Страницы нумеруются арабскими цифрами. Отчет оформляется на листах формата А4 (210х297 мм), текст печатается только на одной стороне листа (вторая сторона листа чистая). Размеры полей на странице: верхнее, левое, нижнее – не менее 20 мм (лучше 25 мм), правое – не менее 10 мм (лучше 15 мм). Страницы нумеруются арабскими цифрами (2,3,4,...). Номера

страниц указываются в правом верхнем углу. Первая страница считается, но номер на ней не ставится.

Для всего отчета - шрифт Times New Roman, 12, интервал между строками – полуторный. Использовать полужирный шрифт, курсив и подчеркивание не желательно, но разрешается для выделения значимых, по мнению автора, элементов текста. Абзацные отступы – минимум 1,25 см, при этом размер отступа должен быть одинаковым для всей работы.

Переносы в названиях не допускаются.

Работа разделяется на разделы. Каждый раздел начинается с новой страницы и нумеруется цифрами 1, 2, 3... После цифры точка не ставится. Название раздела пишется заглавными буквами, по центру строки без абзацного отступа. В разделе могут быть подразделы, которые также нумеруются. В номере подраздела – 2 цифры. Первая – номер раздела, вторая – номер подраздела. Эти две цифры разделяются точкой. Например, 1.2 – 2-й подраздел 1-го раздела.

В тексте могут быть перечисления. Перед перечислением – двоеточие. Перед каждой позицией перечисления – строчная (маленькая) буква со скобкой или дефис. Если есть второй уровень детализации – то дефис использовать нельзя. Второй уровень нумеруется цифрами со скобкой. В конце каждой позиции (кроме последней) – точка с запятой, в конце последней – точка.

В тексте работы могут быть рисунки. На все рисунки должны быть ссылки, которые располагаются перед рисунком. Все рисунки нумеруются двумя цифрами. Первая цифра – номер раздела, затем – точка, затем – порядковый номер рисунка в разделе. Например, рисунок 1.2 – 2-й рисунок 1-го раздела. Цифры и текст на рисунках должны быть примерно такого же размера, что и текст. Все рисунки должны быть подписаны. Под рисунком по центру пишется «Рисунок 1.1 – Название рисунка». Слово «Рисунок» - полностью. После названия точка не ставится.

Таблицы нумеруются аналогично рисункам. На все таблицы должны быть ссылки, которые располагаются перед таблицей. Над таблицей – заголовок, который начинается со слова «Таблица» с указанием номера и названия таблицы. Выравнивание – по ширине, с абзацным отступом. Сама таблица выравнивается по центру. Если таблица маленькая, то ее заголовок можно выровнять по центру, без абзацного отступа. Если таблица не поместилась на одну страницу, на следующей странице – «Продолжение таблицы 1.1» (название таблицы не пишется) и продолжение таблицы.

6. ЛИТЕРАТУРА

1. Баранов, А. Г. Планирование и контроль на предприятии : учебное пособие для студентов вузов, которые обучаются по образовательной профессиональной программе бакалавра по направлению "Экономика предприятия" / А. Г. Баранов. - Севастополь : Издательство Севастопольского национального технического университета, 2012. - 178 с.
2. Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учебник / М. И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 411 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1237097> (дата обращения: 31.10.2023). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-003931-2. - Текст : электронный.
3. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии / Дубровин И. А. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 432 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/411352> (дата обращения: 31.10.2023). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-02658-4. - Текст : электронный.
4. Ильин, А. И. Планирование на предприятии : учебное пособие / А. И. Ильин. - 9-е изд., стер. - Москва : ИНФРА-М ; Минск : Новое знание, 2014. - 668 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405403> (дата обращения: 31.10.2023). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-004691-4. - Текст : электронный.
5. Литвинова, Т. Н. Планирование на предприятии (в организации) : учеб. пособие / Т. Н. Литвинова, И. А. Морозова, Е. Г. Попкова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1946498> (дата обращения: 31.10.2023). — Режим доступа: по подписке. — www.dx.doi.org/10.12737/14982. - ISBN 978-5-16-011296-1. - Текст : электронный.
6. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2023. - 320 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083294> (дата обращения: 31.10.2023). — Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-05146-3. - Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ А**Пример оформления титульного листа отчета по лабораторной работе**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Севастопольский государственный университет

Кафедра «Экономика предприятия»

(полное название кафедры)

**ОТЧЕТ
ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ**

по дисциплине Планирование на предприятии (организации)
(название дисциплины)

на тему: Планирование персонала и оплаты труда

Студента(ки) IV курса ЭК/б–16-60 группы
направления 38.03.01 - Экономика

профиля Экономика предприятий
и организаций

Кнутов А.А.

(фамилия и инициалы)

Руководитель доцент кафедры ЭП,
к.э.н., Пряников И.И.

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____

Количество баллов: _____ Оценка: ECTS _____

г. Севастополь – 202_ год

ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА И ОПЛАТЫ ТРУДА

*Методические указания
к выполнению лабораторной работы № 5*

Составители: **Тарабардина** Маргарита Юрьевна, **Поляков** Антон Павлович,
Байербах Анна Геннадьевна, **Дребот** Александр Михайлович

В авторской редакции

Изд. № 196/2023. Объем 1 п.л. Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,98.
РИИЦМ ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»