

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
федерального университета

Дата подписания: 04.04.2025 10:32:41

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ



Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине **«Нормирование и учет оплаты труда»**
для студентов направления подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) «Учет, аудит и правовое регулирование бизнеса»
(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Пятигорск

2021

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1 Введение	3
2 Методические рекомендации по организации практических занятий	4
3 Список литературы	21

Введение

Цели и задачи освоения дисциплины: Цель освоения дисциплины «Нормирование и учет оплаты труда» – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации оплаты труда на предприятии, использованию учетной информации для принятия управленческих решений по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

В процессе изучения курса нормирование и учет оплаты труда необходимо решить следующие задачи:

- ознакомление с основными принципами научной организации труда на предприятии;
- характеристика важнейших понятий научной организации труда на предприятии: условий труда, планировки рабочего места, систем и форм обслуживания и т.д.;
- формирование умения расчета и анализа показателей и элементов структуры заработной платы работников;
- овладение основными методами планирования на будущий период экономически обоснованных трудовых показателей заработной платы;
- раскрытие основных функций заработной платы, ее форм и систем, принципов и методов организации на предприятии;
- характеристика трудовой мотивации персонала предприятия в рыночной экономике;
- раскрытие сущности основных принципов социально-трудовых отношений в обществе в рыночных условиях

В ходе изучения студент должен знать:

- комплекс трудовых показателей предприятия; основы бухгалтерского учета и организации труда и нормирования труда на предприятии, основы управления трудовыми ресурсами предприятия, механизм функционирования государственного регулирования труда в стране в целом и на конкретном предприятии в частности

- числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

- методы управления трудовыми ресурсами на предприятии

Уметь:

- вырабатывать предложения по совершенствованию процессов регулирования трудовой сферы предприятия с целью повышения эффективности его функционирования

- рассчитывать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

- анализировать происходящие трудовые процессы, давать им объективную оценку

Владеть:

- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными документами, регулирующими трудовые вопросы на предприятии, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности и ведения бухгалтерского учета;

- способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет;

- способен формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- способен применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

Дисциплина «Нормирование и учет оплаты труда» относится к части формируемая участниками образовательных отношений ОП ВО подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Освоение дисциплины происходит в 5 семестре.

2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Практическое занятие № 1-3- ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- сущность, цели и содержание нормативов по оплате труда;

Студент должен уметь:

- разрабатывать нормативы времени.

Студент должен владеть:

Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

В теоретической части рассматриваются следующие темы:

1.1 *Сущность нормативов по труду*

В планово-экономической работе любого предприятия невозможно обойтись без нормативов.

Их применяют для расчета норм расхода рабочего времени, материалов, топлива, энергии, затрат на обслуживание и других видов ресурсов и затрат на единицу работы или продукции.

Нормативы по труду – это регламентированные величины режимов работы оборудования, затрат труда и времени перерывов в работе, рассчитанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно-техническим условиям.

Нормативы являются основой внедрения наиболее производительных режимов работы оборудования, совершенствования организационно- технических условий производства и трудовых процессов.

Применение нормативов по труду обеспечивает единство в нормах труда на аналогичные работы, выполняемые на предприятии. Различают нормативы режимов работы оборудования; нормативы времени; нормативы обслуживания; нормативы численности (по назначению).

Нормативы режимов работы оборудования устанавливают технически обоснованные параметры его работы, время работы и время простоя, при которых достигается максимум конечного результата. Они применяются для расчета продолжительности основного времени.

Нормативы времени – регламентированные затраты времени на выполнение отдельных трудовых действий или операции в целом. Они являются исходными для

установления норм времени и предназначены для нормирования ручных и машинно-ручных работ.

Нормативы обслуживания – регламентированные величины затрат труда на обслуживание единицы оборудования или рабочего места для различных категорий вспомогательных работ.

Нормативы численности – регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, требуемая для выполнения единицы продукции или определенного объема работ.

Различают также нормативы:

– *по степени дифференциации: микроэлементные, элементные и укрупненные;*

– *степени применения: межотраслевые, отраслевые и местные;*

– *видам затрат времени: основное, вспомогательное время, время на обслуживание рабочего места, время на отдых и личные надобности, время на подготовительно-заключительные операции.*

Совокупность нормативов и норм составляет нормативные материалы.

Установление норм на основе нормативов – более прогрессивный способ по сравнению с их разработкой на основе работ путем наблюдения. Нормативы отражают высокий уровень организации технологических и трудовых процессов и управления ими, в полной мере учитывают опыт железнодорожного транспорта и других отраслей народного хозяйства.

– Нормативы позволяют существенно снизить трудоемкость разработки технически обоснованных норм затрат труда и организовать своевременный их пересмотр по мере изменения организационно-технических условий производства.

1.2 Порядок разработки нормативов времени

Нормативы времени обычно соответствуют категориям затрат рабочего времени. Поэтому их подразделяют на группы времени: основного, вспомогательного, подготовительно-заключительного, обслуживания рабочего места, перерывов на отдых и личные надобности. Различают также нормативы оперативного и неполного штучного времени.

На затраты труда оказывают влияние различные факторы. Те из них, изменение которых существенно влияет на величину затрат времени, называют главными переменными факторами. Они бывают качественными и количественными.

Качественные главные переменные факторы влияют на продолжительность работы или операции в результате изменения сущности трудового процесса, способ транспортировки. Количественные главные переменные факторы влияют на продолжительность операции или ее элементов вследствие увеличения или уменьшения самого фактора, т. е. его «количества». К таким факторам можно отнести массу детали при ее установке и креплении в шпинделе станка, различную толщину припуска металла при слесарной обработке. Качественные и количественные факторы называют объективными, так как они отражают физические или химические изменения предметов труда.

Затраты труда зависят от целого ряда субъективных факторов. Эти факторы трудно измерить и учесть при разработке нормативов. Их влияние на затраты труда учитывают в среднем по группе рабочих, которые выступают в качестве объекта наблюдения при определении необходимых затрат времени.

После того как факторы, которые необходимо учесть, будут установлены, разрабатывают схему построения норматива или его макет. Обычно нормативы строят в виде графиков, номограмм, таблиц, эмпирических формул, нормативных коэффициентов. Построение нормативов должно быть не только удобным для пользования, но и предусматривать такие границы изменения факторов, которые наиболее полно отражали бы реальный диапазон их колебаний.

Нормативы проектируют отдельно для каждого типа производства с соответствующей степенью укрупнения.

Процесс разработки нормативов времени включает: составление схемы разработки нормативов; проведение хронометражных исследований; графоаналитическую обработку данных хронометража; составление таблиц нормативов; проверку и корректировку нормативов.

Вопросы для собеседования:

1. Что такое нормативы по труду?
2. Чем отличаются нормативы численности от нормативов обслуживания.
3. Что такое нормативы времени?
4. Какие факторы оказывают влияние на затраты труда?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Практическое занятие № 4-6- СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

– комплекс трудовых показателей предприятия; основы организации труда и нормирования труда на предприятии, основы управления трудовыми ресурсами предприятия, механизм функционирования государственного регулирования труда в стране в целом и на конкретном предприятии в частности.

Студент должен уметь:

- вырабатывать предложения по совершенствованию процессов регулирования трудовой сферы предприятия с целью повышения эффективности его функционирования

Студент должен владеть:

Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

В теоретической части рассматриваются следующие темы:

1.1 Сущность и содержание нормирования труда

Нормирование труда – это вид деятельности по управлению производством, который заключается в установлении необходимых затрат и результатов труда, а также соотношений между численностью работающих и количеством используемых ими средств труда.

Еще в начале XX в. известный советский ученый А. К. Гастев писал, что

«нормировать – это значит искать наиболее выгодную организацию труда».

Основными объектами -нормирования труда в настоящее время являются:

- затраты рабочего времени на выполнение элементов производственного процесса (нормы времени);
- количество единиц продукции (работы), которое может быть изготовлено (выполнено) одним или группой рабочих в единицу рабочего времени за определенный период (нормы выработки);
- количество производственных объектов (станков, агрегатов, рабочих мест), которые должны обслуживать один или группа рабочих (норма обслуживания);
- численность персонала, необходимая для выполнения определенного объема работ (нормы численности);
- численность работников, подчиненных одному руководителю (нормы управляемости).

Кроме того, объектами нормирования могут быть время отдыха в течение смены, скорость рабочих движений, затраты физической энергии работников и др.

Под нормированием труда понимается разработка и внедрение прогрессивных, технически обоснованных норм труда на осуществление определенных операций (изготовление единиц продукции) или выполнение определенного объема работ в наиболее рациональных организационно- технических условиях.

Нормирование труда связано с проектированием технических и трудовых процессов. Оно включает анализ производства, выбор оптимальной технологии и организации труда, проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха, расчет норм в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение в производство и последующую корректировку при изменении организационно-технических условий и условий труда.

На предприятии процесс нормирования труда предусматривает несколько этапов:

- 1) изучение структуры затрат труда рабочего времени и передового опыта организации труда по выполняемой работе;
- 2) проектирование рациональных приемов и методов труда, разработку нормативных документов;
- 3) установление норм затрат труда по каждому элементу и в целом на операцию с учетом влияния технических, организационных, психофизиологических, социальных и экономических факторов;
- 4) проверку и уточнение норм в производственных условиях, их внедрение и поддержание на прогрессивном уровне путем своевременного пересмотра и замены исходя из проводимых организационно-технических мероприятий, повышения навыков и квалификации работников.

В современных условиях повышается роль нормирования труда под воздействием ряда факторов. Во-первых, под влиянием научно- технического прогресса растет уровень механизации и автоматизации производственных процессов, информационных технологий, что, в свою очередь, позволяет выявить и реализовать резервы повышения эффективности и в сфере производства, и в сфере управления: по расчетам специалистов значительные потери рабочего времени управленческого персонала являются следствием отсутствия нормирования труда и нечеткого распределения функциональных обязанностей между подразделениями. Непроизводительные затраты и потери времени инженерно-технических работников составляют на ряде предприятий порядка 20 % общего фонда рабочего времени, результатом чего является рост продолжительности их рабочего дня.

По мере развития рыночных отношений, распространения различных форм собственности возрастает роль социальной направленности нормирования труда. В процессе нормирования решаются задачи развития интеллектуальных и

профессиональных способностей работника, наиболее полного использования его трудового и творческого потенциала, а также сохранения здоровья и достижения удовлетворенности трудом.

1.2 Функции и принципы нормирования труда

Сущность нормирования труда на предприятии определяет его функции, содержание которых обусловлено объективными закономерностями развития производства. Функции нормирования тесно взаимосвязаны с его задачами, а также с планированием, организацией и управлением производством. Нормирование труда носит динамичный характер.

В условиях современного производства возрастает роль нормирования. Это проявляется как в усилении связи между отдельными производственными звеньями, так и в совершенствовании всего рыночного механизма хозяйствования отечественной промышленности.

Функции нормирования можно разделить на две группы:

- общие функции норм труда, которые характеризуют роль норм труда в организации и оплате труда;
- специальные функции норм, раскрывающие их конкретное содержание по видам и назначению.

К общим функциям норм труда относятся:

1) плановые, проявляющиеся в обеспечении планомерного и пропорционального развития всех производственных и функциональных подразделений и служб предприятия с учетом закона спроса и предложения. Нормы труда, являясь базой для планирования основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов, широко используются на всех уровнях хозяйствования для обоснования планов по различным направлениям деятельности. Значение плановых функций норм затрат труда в рыночных условиях существенно возрастает в связи с тем, что в соответствии с требованиями рынка в промышленности внедряется система более совершенных оценочных показателей, которые должны способствовать повышению производительности труда, непрерывному росту человеческого потенциала, максимальному использованию основных фондов, экономии материальных ресурсов;

2) организационные, проявляющиеся в установлении оптимальных пропорций между отдельными производственными звеньями, в целесообразности координации во времени пространстве всех материальных и трудовых ресурсов. Нормы труда позволяют связать в единую производственную систему рабочую силу, предмет и средства труда, обеспечить их непрерывное взаимодействие на всех стадиях производственного процесса. С помощью норм труда на предприятии осуществляются обновление структуры и численности аппарата управления, расстановка кадров, взаимосвязь между звеньями и фазами производства;

3) экономические, которые определяются действующими в современном производстве объективными экономическими законами рынка и вытекают из взаимодействия в процессе производства механизма рыночных отношений, регулирующего затраты труда, распределение и обмен продуктов на функционирующем рынке. Выполняя экономическую функцию, нормы труда должны регулировать рост производительности труда в соответствии с законом экономии времени. Кроме того, они должны служить одним из критериев экономической эффективности новой техники, технологии и организации производства. При нормировании труда необходимо выявлять и устанавливать наиболее экономичный вариант использования производственных ресурсов, при котором обеспечиваются минимальные суммарные затраты живого и овеществленного труда. Нормы труда в

современных условиях хозяйствования должны также обеспечивать усиление воздействия рыночного механизма на повышение эффективности производства и качества работы, так как дают возможность соизмерять все виды трудовых затрат с конечными результатами, что в свою очередь ведет к укреплению главного принципа рыночных отношений; технические, выражающие существенную взаимосвязь техники, технологии и организации производства. Нормы труда должны учитывать уровень развития современной техники и технологии, соответствовать им, обеспечивая дальнейшее развитие и совершенствование;

4) управленческие, заключающиеся в установлении необходимых согласованных действий между основными элементами и звеньями процесса производства. Применительно к первичному звену производства – рабочему месту – нормы труда не только устанавливают определенные затраты времени на выполнение трудовых действий, но и предписывают конкретный порядок их осуществления, т. е. управляют его производственным поведением. На других уровнях организации труда (участке, цехе, предприятии) значение управленческих функций норм расширяется, переходя от текущего регулирования хода отдельных технологических процессов к оперативному управлению совокупными производственными процессами;

5) социальные, состоящие в том, что с помощью норм на производстве разрабатываются индивидуальные и коллективные трудовые процессы, предусматривающие создание нормальных условий для высокопроизводительной работы исполнителей, обеспечения безопасности самого работника и окружающих его людей, повышения содержательности и привлекательности труда, проектирования комфортных условий работы и достижения гармонического развития человека в процессе труда;

6) правовые, заключающиеся в установлении соответствующих обязанностей исполнителей работы, руководителей и подчиненных, в обеспечении правового регулирования и соблюдения трудовой, технологической и производственной дисциплины.

Таким образом, общие функции образуют сложную систему взаимосвязанных и взаимозависимых отношений работника и работодателя, определяя наиболее полно главные задачи нормирования труда.

Система нормирования труда должна разрабатываться на основе определенных принципов. Важнейшими из них являются:

1) принцип эффективности – состоит в необходимости установления норм труда, при которых производственные результаты достигаются с минимальными суммарными затратами трудовых, материальных, энергетических и информационных ресурсов;

2) принцип комплексности – выражает необходимость учета взаимосвязи технических, экономических, психологических, социальных и правовых факторов, влияющих на нормы труда;

3) принцип системности – означает, что нормы труда должны соответствовать конечным результатам производства и учитывать зависимости между затратами ресурсов на всех этапах производственного процесса;

принцип объективности – предполагает создание для всех сотрудников предприятия равных возможностей для выполнения норм; в частности, это означает необходимость нормирования труда с учетом групповой дифференциации сотрудников по полу и возрасту, что особенно

важно при нормировании труда учеников, молодых сотрудников и лиц предпенсионного возраста;

4) принцип конкретности – заключается в том, что нормы труда должны соответствовать параметрам изготавливаемой продукции, предметов и средств труда, его условиям, типу производства и другим объективным характеристикам, влияющим при

данной точности расчетов на величину необходимых затрат труда и других ресурсов;

5) принцип динамичности – следует из принципа конкретности и выражает объективную необходимость изменения норм труда при существенном для данной точности расчетов изменении производственных условий;

6) принцип легитимности – выражает необходимость строгого соблюдения законов и других правовых актов при нормировании труда;

7) принцип положительного отношения работников к предприятию – означает необходимость создания такой системы нормирования труда, при которой обеспечивается общее положительное отношение работающих к выполняемым функциям, социальной среде и предприятию в целом. Этот принцип можно назвать также принципом удовлетворенности трудом.

Эти принципы в совокупности определяют исходные положения организации нормирования труда на предприятии.

1.3 Роль нормирования в организации и оплате труда

В комплексе работ по организации и оплате труда на предприятии большая роль принадлежит нормированию труда, которое обеспечивает:

- изучение организации производственных процессов и организации труда на рабочих местах, что позволяет выявлять резервы и определять пути совершенствования этих процессов;

- изучение передовых методов труда и создание условий, обеспечивающих их оптимальное использование и распространение на предприятии;

- анализ затрат рабочего времени и определение их величины на выполнение различных работ и отдельных приемов;

- разработку рациональных режимов рабочего дня для рабочих и оборудования на основе изучения организации труда и затрат рабочего времени на рабочих местах;

- определение и внедрение в производство технически обоснованных норм выработки и норм времени;

- определение численности рабочих для обслуживания рабочих мест и участков производства, установления норм обслуживания;

- создание условий для организации заработной платы в соответствии с принципами распределения по количеству и качеству затрачиваемого труда.

- Нормирование труда является основой внутрипроизводственного текущего планирования. С помощью норм определяют производственные программы цехов и участков, плановые задания для рабочих мест, рассчитывают количество необходимого оборудования, а также использование производственной мощности участков, цехов, предприятия в целом. На основе норм труда исчисляется плановая трудоемкость изготовления деталей, узлов и изделия, а затем – необходимая численность рабочих, фонд их заработной платы. Кроме того, определяются календарно-плановые нормативы: размеры партий, длительность производственного цикла, объемы незавершенного производства.

- Нормирование труда является также основой рациональной организации труда и производства. В процессе расчета норм определяется оптимальный вариант последовательности выполнения операции (работы), планировки рабочего места, его обслуживания, методов труда. При использовании на предприятии поточных методов организации производства на основе норм труда на выполнение отдельных операций производится расчет необходимого количества оборудования, рабочих мест и рабочих, их загрузка во времени, длительность производственного цикла.

- Нормирование труда обеспечивает также повышение эффективности производственных и трудовых процессов. Методы изучения затрат рабочего времени, применяемые в нормировании, позволяют выявлять недостатки в организации производства и использовании резервов, с тем чтобы в дальнейшем разработать

мероприятия по оптимизации использования рабочего времени и рационализации выполнения трудовых операций.

– Технически обоснованные нормы обеспечивают нормальную интенсивность труда, позволяющую длительное время сохранять высокую работоспособность, производительность и интенсивность труда в течение рабочей смены. Это достигается применением таких норм и нормативов, при разработке которых учитывается психофизиологически допустимый уровень интенсивности труда, характеризующийся оптимальным уровнем функционирования организма, воспринимаемым работниками, или наиболее удобный, не требующий специальных усилий, напряжения для ускорения или замедления движений.

– Нормирование труда, определяя меру вознаграждения за труд, является основой организации заработной платы, служит обоснованием выбора и применения форм и систем оплаты труда. Так, при повременной оплате труда величина заработной платы устанавливается в соответствии с тарифной ставкой (окладом) и отработанным временем. Однако обязательным условием рациональной организации повременной оплаты труда является наличие норм, определяющих необходимый результат труда работника (коллектива), поскольку оплате подлежит выполненная работа в необходимом количестве и требуемого качества в течение отработанного времени. При сдельной системе оплаты труда зависимость между нормами

– труда и уровнем заработной платы проявляется в значительно большей степени, чем при повременной. Сдельная расценка, по которой начисляется заработная плата за изготовленную продукцию или выполненный объем работ, устанавливается исходя из тарифных ставок соответствующего разряда работы и нормы времени (нормы выработки). Эти нормы затрат труда зависят от качества его нормирования.

– Расширение самостоятельности предприятий в рыночных условиях хозяйствования повысило их ответственность в области организации и оплаты труда с позиции обеспечения как роста уровня заработной платы, так и качества и эффективности организации труда на основе его нормирования

–

Вопросы для собеседования:

1. В чем заключается сущность нормирования труда?
2. Что является объектом нормирования?
3. Какие функции выполняет нормирование труда?
4. Какие факторы влияют на процесс нормирования?
5. Назовите принципы нормирования труда.
6. Какова роль нормирования труда в организации труда?
7. Почему нормирование труда является основой организации оплаты труда?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интерн ет- ресурс ы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Практическое занятие № 7-9- Формирование и планирование численности работников предприятия

Цель данной темы - ознакомление студентов с основными категориями работников предприятия, методами расчетов показателей численности.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- методы управления трудовыми ресурсами на предприятии.

Студент должен уметь:

- анализировать происходящие трудовые процессы, давать им объективную оценку

Студент должен владеть:

Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что планирование численности персонала является очень важной задачей для отдела кадров любого предприятия. И разработку самой стратегии, и проведение мероприятий по привлечению рабочих нужной квалификации можно отнести к деятельности, связанной с планированием человеческих ресурсов. Сегодня этот термин широко используется в организациях. Руководство компании решает, сколько именно специалистов и какой квалификации следует нанимать.

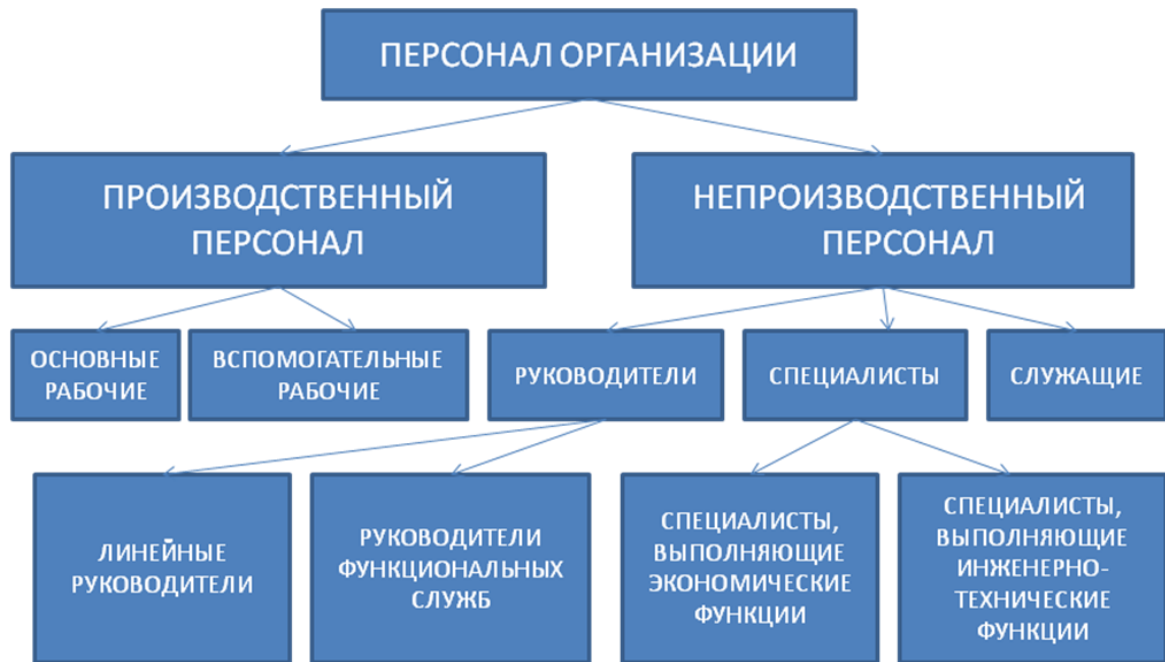
В теоретической части рассматриваются следующие темы:

1.1 Классификация персонала

В условиях перехода к рыночной экономике функционируют автотранспортные предприятия различных форм собственности. И, вполне естественно, им не доводят плановых показателей по составу и численности работников. Предприятия, ориентируясь на повышение эффективности производства, должны сами определять, сколько и каких им нужно работников.

В самом общем виде численность (Ч) промышленно-производственного персонала обуславливается планами по объему производства (ОП) и производительности труда (выработки) (ПТ).

Работники предприятия подразделяются на две группы: производственную (промышленно-производственный персонал) и непроизводственную (работники медицинских пунктов, детсадов, культурно-бытовых учреждений и т.п.).



1.2. Виды численности. Способы оценки состояния кадров на предприятии

Важнейшим параметром, характеризующим состояние производственного персонала, является количество работников предприятия (организации). Различают численность работников списочную и среднесписочную, и явочный состав.

Явочная численность работников -- численность фактически явившихся на работу работников. Иногда рассчитывается среднеявочная численность как число явок работников в среднем за сутки за тот или иной отчетный период времени (например, месяц).

Списочную численность, в которую включают наемных работников, работающих по договору (контракту) один и более дней, а также собственников организации, получающих в ней заработную плату, фиксируют ежедневно, а также на определенную дату (например, на первое или последнее число месяца). В ней учитывают как фактически работающих в данный день, так и отсутствующих на работе по каким-либо причинам. Работников, принятых в организацию по внешнему совместительству, в списочной численности не учитывают.

Сопоставление явочной численности работников со списочной численностью показывает степень использования численности работников списочного состава. Для установления явочной и списочной численности рабочих надо определить бюджет рабочего времени, т.е. число часов работы в среднем на одного рабочего в течение смены, месяца, года.

Коэффициент приведения явочной численности к списочной или, другими словами, коэффициент, показывающий соотношение списочного и явочного числа рабочих, может быть рассчитан как соотношение количества дней работы предприятия и количества дней работы одного среднесписочного рабочего.

Среднесписочную численность рассчитывают за какой-либо период: месяц, квартал, с начала года, год. Например, для месяца это делают путем суммирования списочной численности за каждый день, включая праздничные (нерабочие) и выходные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней. Среднесписочную численность работников на предприятиях и в организациях, работавших неполный месяц, определяют посредством деления суммы списочной численности за все дни работы

организации в отчетном месяце, включая праздничные (нерабочие) и выходные дни, на общее число календарных дней в этом месяце.

Для более крупных периодов времени (квартал, год) вместо данных об отработанных днях используют данные среднесписочной численности за месяц. Основными унифицированными формами первичной документации по учету численности служат: приказы и распоряжения о приеме на работу, переводе на другую работу, предоставлении отпуска, прекращении трудового договора (контракта); личная карточка работника; табель использования рабочего времени и другие документы.

Вопросы для собеседования:

1. Назвать основные действия по подбору кадров;
2. С какой целью осуществляется оценка работы кадров?
3. Как определяется общая потребность в специалистах и служащих?
4. Определение численности рабочих-повременщиков.
5. Определение численности рабочих-сдельщиков

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Практическое занятие № 10-12- Формы и системы оплаты труда.

Цель занятия: ознакомление студентов с основными методами и приемами расчетов оплаты труда в соответствии с повременной и сдельной формами

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

- Понятие, классификация форм и систем оплаты труда.

Студент должен уметь:

- анализировать происходящие трудовые процессы, давать им объективную оценку

Студент должен владеть:

Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

Актуальность изучения данной темы определяется тем, что для подавляющего большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплат и

др.), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

В теоретической части

1.1. Понятие заработной платы

Заработная плата – это материальное вознаграждение за труд, денежная оценка рабочей силы и непереносимое условие существования человека. С экономической точки зрения заработная плата представляет собой часть национального дохода (ВВП), поступившего в индивидуальное распоряжение работников с учетом количества и качества трудового фактора. Уровень заработной платы выражает стоимость товаров и услуг или минимальный набор благ, необходимый для воспроизводства работника и его семьи. Это очень важный показатель для анализа экономического благосостояния населения того или иного государства (в развитых странах он составляет около 3/4 национального дохода). Размер заработной платы зависит от целого ряда показателей:

1) квалификации труда и уровня образования работников, осуществляющих трудовую деятельность;

2) стажа работника, т. е. общего периода службы на данном месте. Существует такое понятие, как «разряд», которое включает в себя и стаж, и уровень образования. Чем выше разряд, тем выше, соответственно, объем заработной платы;

3) продолжительности рабочего дня. Официально по стране установлен 8-часовой рабочий день, но некоторые частные предприятия практикуют 12-часовой день с завышенной оплатой труда. Очень хорошо оплачиваются вахтовый и командировочный методы службы;

4) демографических характеристик трудящегося (пола, возраста). Они играют большую роль не столько в рабочем процессе, сколько при приеме на работу: приветствуются молодые, энергичные и деятельные личности;

5) национальных и культурных особенностей;

6) географического и территориального фактора. В отдаленных регионах с суровым климатом оплата труда намного выше. Кроме того, работники получают социальные льготы в виде бесплатных поездок в пределах страны, их отпуск длится 2 – 3 месяца;

7) развитости рынка труда и степени общего экономического развития страны.

Существует две формы заработной платы.

1. Повременная заработная плата – организация оплаты труда, при которой начисления производятся по количеству и качеству фактически отработанного времени, а также квалификации и условиям труда. Иными словами, это оклад, который устанавливается в зависимости от отработанного времени, в связи с этим различают почасовую, дневную, недельную оплату труда. В России на бюджетных предприятиях заработная плата выплачивается, как правило, в начале месяца, в конце месяца работники получают аванс. Существует две системы повременной оплаты труда. Первая представлена простой схемой и характеризуется тем, что при определении суммы заработка осуществляется расчет ставки оплаты одного рабочего часа. Вторая (премиально-повременная) система берет за основу структуру простой повременной в сочетании с дополнительными выплатами в виде премий, которые назначаются за количественные и качественные показатели работы.

2. Поштучная заработная плата (сдельная) зависит от объема произведенной продукции. Такая форма заработной платы стимулирует процесс труда, так как работник становится крайне заинтересован в своей деятельности, он стремится изготовить как можно больше продукции. В данном случае все зависит только от его профессиональных и трудовых качеств и усердия.

Заработная плата в пределах страны должна постоянно реформироваться. Она должна отвечать хотя бы минимальным потребностям трудящегося и соответствовать уровню цен, установленному на данный момент времени. Такие действия государства позволят сохранить экономическое благосостояние населения и повысить его заинтересованность в труде.

1.2. Системы, виды и функции заработной платы

Заработная плата – это форма вознаграждения за труд, она выполняет воспроизводственную и стимулирующую функции. Выделяют повременную заработную плату (оклад) и сдельную. В современных условиях наблюдается тенденция к сближению этих двух форм оплаты труда, что может найти свое выражение в следующих системах оплаты труда:

1) прямая сдельная заработная плата характеризуется тем, что расценки за единицу произведенной продукции не изменяются при динамике выполнения работником норм выработки;

2) повременно-премиальная, которая, помимо оклада, начисляемого в соответствии с тарифными ставками, включает и дополнительные выплаты в виде надбавок и премий за высокий производственный результат;

3) сдельно-премиальная. Кроме оплаты труда по прямым сдельным расценкам, работники регулярно получают премию за выполнение и перевыполнение норм выработки;

4) сдельно-прогрессивная оплата труда представляет собой оплату в пределах установленной нормы, которая производится по прямым сдельным расценкам. При этом расценки за продукт сверх нормы прогрессивно нарастают в зависимости от степени перевыполнения установленных норм выработки. Например, производство набора деталей до 100 штук оплачивается по цене 20 рублей за 1 деталь, а свыше 150 штук – по 25 рублей и т. д.;

5) аккордная система: оплата труда производится за весь объем выполненных работ в определенной договорной денежной сумме;

6) аккордно-премиальная. Кроме оплаты по аккордной системе, за количественные и качественные показатели выплачиваются надбавки;

7) система бригадного подряда. Бригадир самостоятельно набирает количество работников в зависимости от бюджетного фонда;

8) система участия в делах компании подразумевает выплату заработной платы акциями предприятия. Таким образом, каждый работник получает некоторый процент возможности руководства.

Существует 2 вида заработной платы.

1. Номинальная заработная плата представляет собой денежную сумму, которую получает работник за свой труд.

2. Реальная заработная плата – это набор благ, который трудящийся может приобрести на полученную им номинальную заработную плату при данном уровне цен на определенный момент времени. Она находится в прямой зависимости от номинальной заработной платы и в обратной – от цен на товары и услуги. Однако динамики номинальной и реальной оплаты труда далеко не всегда совпадают. Это происходит в тех случаях, когда цены растут быстрее, чем стоимость оплаты труда.

Заработная плата выполняет определенные функции:

1) воспроизводственную. Уровень оплаты труда должен не только обеспечивать выживание работника и его семьи, но и удовлетворять нематериальные потребности, создавать прочную основу для дальнейшего воспроизводства фактора «рабочая сила»;

2) активизирующую. Качество труда напрямую зависит от величины заработной платы, так как она стимулирует процесс труда. Если работник заинтересован в своей деятельности и проявляет усердие, то производительность труда будет наибольшей;

3) распределительную. Заработная плата размещает трудовые ресурсы по отраслям, сферам производства и профессиям в зависимости от распределения в обществе трудовых доходов;

4) возмещающую. Качественная оплата труда – это вознаграждение за вредные условия производства;

5) социальную. Установление минимального показателя заработной платы позволяет сгладить финансовые противоречия в обществе, уменьшить его дифференциацию. Кроме того, это дает возможность привлечения работоспособного населения к непрестижным, но нужным обществу видам деятельности.

1.3. Дифференциация заработной платы

Заработная плата – это крайне непостоянный показатель. Она определяется непосредственно качеством труда, а также профессиональной подготовкой работника. В связи с этим ее дифференциация – явление вполне объективное, это связано с тем, что состав работников крайне динамичен, между профессиональными категориями и специальностями нет баланса. Кроме того, ставки заработной платы определяются текущей ситуацией на рынке труда. Элементами его, соответственно, являются спрос и предложение на особый товар «рабочая сила», а также конкуренция и стоимость единицы труда, выражаемая заработной платой.

Между количеством востребованных работников и заработной платой существует обратная зависимость: по мере роста оплаты труда предприниматель сокращает штат служащих, и, наоборот, при увеличении числа рабочих заработная плата на единицу трудящегося снижается. Это связано прежде всего с действием закона убывающей предельной производительности труда, т. е. наем работников осуществляется до тех пор, пока предельная полезность труда каждого из них высока и удовлетворяет потребности фирмы.

Несколько иначе ведет себя линия предложения. Сначала действует эффект замещения: при повышении реальной заработной платы количество желающих устроиться на работу инертно возрастает. Но при достижении определенного уровня дохода увеличение труда перестает быть приоритетным и замещается досугом, следовательно, возникает эффект дохода.

В целом дифференциация заработной платы определяется ограничениями двух видов мобильности работников.

1. Барьеры профессиональной мобильности:

1) различия в профессиональной подготовке. Как известно, заработная плата напрямую зависит от трудовых качеств работника, степени его профессионализма и ответственности. Поэтому рабочие одного и того же трудового коллектива могут получать за свой труд неодинаково в соответствии с дополнительными начислениями к основной заработной плате;

2) нехватка средств на приобретение квалификации. Инвестиции в человеческий капитал крайне дорогостоящи, и особенно остро сегодня стоит проблема коммерческого образования;

3) отсутствие информации по наличию работы. Часто потенциальные работники не могут реализовать себя, поскольку не обладают в достаточной степени точной информацией о величине и структуре спроса на рынке труда;

4) дискриминация по национальному и иному признаку. Как правило, хорошие рабочие места с достойной оплатой предназначены для коренных жителей той или иной

страны, поэтому все мигранты и беженцы, а также люди других национальностей выступают в качестве дешевой рабочей силы;

5) несоответствие условий труда желаниям работника.

2. Барьеры территориальной мобильности:

1) обеспечение населения муниципальным жильем;

2) неразвитость рынка аренды жилья и ипотеки (кредитование под залог недвижимости). Сегодня эта проблема несколько решилась, рынок ипотечного кредитования получил широкое развитие. В соответствии с этим можно легко поменять место работы, даже если она находится в другом городе или регионе. Другой вопрос, стоит ли брать на себя долг на 20 с лишним лет;

3) ограничение регистрации местожительства;

4) нехватка средств на переезд и обустройство;

5) привычка не менять местожительства;

6) неэффективность службы занятости и биржи труда.

Таким образом, все вышеперечисленные причины дисбаланса спроса и предложения на рынке труда так или иначе оказывают большое влияние и на динамику величины заработной платы: она различается по регионам, городам и климатическим зонам в соответствии с условиями труда и степенью важности определенной специальности.

Вопросы для собеседования:

1. Системы повременной оплаты труда
2. Системы сдельной оплаты труда.
3. Индивидуальные и коллективные сдельные расценки.
5. Дифференциация оплаты труда
6. Группы поощрительных систем.
7. Классификация поощрительных систем
8. Методы определения комиссионных систем.

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Практическое занятие № 13-15 Учет оплаты труда.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

-первичное документирование и учет оплаты труда.

Студент должен уметь:

- формировать документы и отражать на счетах бухгалтерского учета начисления оплаты труда.

Студент должен владеть:

Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

Актуальность изучения данной темы определяется тем фактом, что учет оплаты труда является одним из самых сложных, трудоемких и ответственных направлений учетной работы на предприятии, он регламентирован большим количеством нормативных актов, которые часто изменяются.

В теоретической части

1.1 Учет труда и заработной платы

Учетом персонала предприятия занимается кадровая служба или отдел бухгалтерия. Первичными документами по учету численности персонала являются приказы о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о предоставлении отпуска.

Каждому работнику у при приеме на работу присваивается табельный номер. Бухгалтерия на каждого работника открывает лицевой счет для накопления сведений о зарплате. Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Заработная плата начисляется в расчетно-платежной ведомости.

Применяются две формы оплаты труда: повременная и сдельная, а также их разновидности: сдельно премиальная, окладно-премиальная и т.д.

При повременной оплате труда заработок начисляется за определенное количество отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда.

При сдельной оплате труда размер заработка зависит от количества изготавливаемой продукции в соответствии с установленными расценками.

Для целей бухгалтерского учета зарплата делится на основную и дополнительную.

Под основной заработной платой подразумеваются выплаты за отработанное время, за количество и качество выполняемых работ, доплаты, премии и др.

Дополнительная заработная плата включает выплаты, предусмотренные законодательством, за непроработанное время: оплата времени отпуска, времени выполнения государственных обязанностей, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков и т.д.

В состав фонда заработной платы включаются начисленные предприятием суммы оплаты труда в денежной и натуральной формах за отработанное и неотработанное время, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, премии и единовременные поощрительные выплаты, а также выплаты на питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер.

Сотрудникам могут начисляться дополнительно к заработной плате выплаты социального характера. В состав выплат социального характера включаются компенсации и социальные льготы, предоставленные работникам на лечение, отдых, проезд, материальная помощь и другие.

1.2 Расчет отпуска

Начисление отпуска - это типичный пример начисления за неотработанное время. В основе расчета за неотработанное время лежит средний заработок.

Расчет отпускных осуществляется, исходя из среднего заработка работника за последние 12 месяцев. Для расчета среднедневного заработка, средний заработок сотрудника за месяц делится на 29,4 (среднее количество календарных дней в месяце). Т.о. может быть рассчитан средний заработок работника за один календарный день, который в последствие умножается на количество календарных дней отпуска.

1.3 Расчет пособия по временной нетрудоспособности (больничный)

Источником пособия по временной нетрудоспособности (больничный) является не себестоимость, а средства фонда социального страхования. Основанием для расчета сумм к оплате является табель учета использования рабочего времени и листок о временной нетрудоспособности (больничный) из лечебного учреждения.

Для расчета пособий по временной нетрудоспособности необходимо учитывать страховой стаж сотрудника. Пособие по временной нетрудоспособности выдается в размере:

- 100 % среднего заработка - работникам со страховым стажем 8 и более лет;
- 80 % среднего заработка - работникам со страховым стажем от 5 до 8 лет;
- 60 % среднего заработка - работникам со страховым стажем менее 5 лет.

При болезни работнику нужно оплачивать не рабочие, а календарные дни. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два предыдущих календарных года. Дневное пособие работника рассчитывается следующим образом: сумма доходов за два предыдущих календарных года делится на 730 (количество календарных дней в двух годах).

Бухгалтерия предприятия не только производит начисление заработной платы, но и удержания.

В соответствии с законодательством из заработной платы могут производиться следующие удержания:

- налог на доходы физических лиц - НДФЛ;
- возмещение материального ущерба, причиненного работниками предприятию;
- предусмотренные законодательством штрафы;
- по исполнительным документам;
- за товары, проданные в кредит;
- за брак и т.д.

6.4 Расчет алиментов

Если в бухгалтерию поступил исполнительный документ (решение суда) на уплату алиментов, то из заработка работника нужно удержать указанные в этом документе суммы. Алименты могут быть установлены в твердой сумме или в процентах от зарплаты. Предельный размер удержаний при наличии алиментных обязательств составляет 70 % дохода после вычета НДФЛ. По общему правилу размер алиментов составляет 1/4 от суммы дохода на одного ребенка, 1/3 - на двоих детей, 1/2 - на троих и более детей. По решению суда размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных заслуживающих внимания обстоятельств.

Вопросы для собеседования:

1. На каких счетах и какими первичными документами оформляется учет оплаты труда?
2. Как рассчитываются отпускные?
3. Расчет удержаний работников по оплате труда?
4. Пособие по временной нетрудоспособности размер от стажа?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Практическое занятие № 16-18 Учет затрат на оплату труда и расчётов с персоналом.

Цель данной темы - углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных на лекции и во время самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Форма проведения: собеседование.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Студент должен знать:

-учет затрат на оплату труда.

Студент должен уметь:

- **разбираться в учете личного состава работников и списывать затраты на производство.**

Студент должен владеть:

- Способностью организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации, анализировать ее деятельность- ПК-3

Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте внутреннего контроля, планировать основные направления внутреннего контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий внутреннего контроля ПК-5

Актуальность изучения данной темы заключается в том, что учёт расчётов с персоналом по оплате труда является очень важной составной частью бухгалтерского учета. Важно не только правильно отражать расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитывать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.

В теоретической части рассматриваются следующие темы: формы и системы оплаты труда. Учет личного состава работников. Учет компенсационных выплат. Расчет удержаний из заработной платы работников.

В условия рыночной экономики основным показателем хозяйственной деятельности торгового предприятия является оплата труда работникам. В настоящее время основным актом трудового законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения работников и работодателей в любой организации независимо от ее организационно правовой формы, является Трудовой Кодекс РФ.

Для отражения в бухгалтерском учете начисленной зарплаты предприятие самостоятельно выбирает счет по учету затрат в соответствии с видом деятельности предприятия и структуры производства, который соответствует данному типу производства. Предприятие выбирает тот счет, который соответствует виду производства, где трудится определенный работник, заработную плату которому начисляет бухгалтер. (Малые предприятия, не имеющие вспомогательных и других дополнительных служб, все расходы на заработную плату по производству относят на счет 20 или 44). По дебету указанных счетов и заносятся начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств. По кредиту этих операций будет указан счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Вопросы для собеседования:

1. Какая классификация персонала существует на промышленных предприятиях?
2. Какие первичные документы и регистры бухгалтерского учета используются для учета рабочего времени и сделанной работы?
3. Какая шкала подоходного налога действует в настоящее время?

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основна я	Дополните льная	Методич еская	Интерне т- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-7

Список рекомендуемой литературы

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Перечень основной литературы:

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580 - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

Перечень дополнительной литературы:

1. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173 - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Нормирование и учет оплаты труда» по направлению 38.03.01 Экономика
2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Нормирование и учет оплаты труда» по направлению 38.03.01 Экономика

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.

2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.
3. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.
5. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
7. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия (СПС) КонсультантПлюс.
2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, которые укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории