Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Уральский промышленно – экономический техникум»

**Самостоятельная работа и методические указания**

Для студентов заочного отделения

Специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Модуль ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений»

г. Екатеринбург, 2015 г.

Методические указания к самостоятельным работам разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНО  цикловой комиссией  технологии строительства  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Гараева  Протокол № 9  от «30» мая 2015 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор АН ПОО  «Уральский промышленно-  экономический техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников  «30» мая 2015 г. |

Организация-разработчик: АН ПОО «уральский промышленно-экономический техникум».

Разработчик: Зырянова М.В., преподаватель профессионального модуля «Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений».

**1.Пояснительная записка**

Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 08.02.01 Строительство, эксплуатация зданий и сооружений

**2.Виды самостоятельных работ**

**Самостоятельная** работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы.

Самостоятельная работа проводится с целью:

• Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и

практических умений студентов.

• Углубления и расширения теоретических знаний.

• Формирования умений использовать нормативную, справочную документацию, специальную и дополнительную литературу и периодическую печать, интернет.

• Развития познавательных способностей и активности студентов:

творческой инициативы, самостоятельности, организованности и ответственности.

• Формирования самостоятельности мышления, способностей к

саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

• Развития исследовательских умений.

В учебном процессе применяются два вида самостоятельной работы:

• аудиторная;

• внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине предусматривается в плане занятия преподавателем, выполняется во время учебного занятия под непосредственным руководством преподавателя и его заданию.

**3.Литература по ПМ 03.** Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений**.**

**Основные источники:**

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция)
3. Девисилов В.А. Охрана труда. 2010г.
4. Федеральный закон от 17.07.1999г. Об основах охраны труда в РФ.
5. Сетков В.И. Менеджмент. Учебное пособие. – М.: Кнорус, 2012

**Дополнительные источники:**

1. Постановление Правительства РФ от 26.01.2006г. Об организации лицензирования отдельных видов деятельности.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. – М.: Академия, 2010.

**Интернет-ресурсы**

**Экономические основы организации производства строительных конструкций, изделий и других материалов в условиях рынка**

**Экономика предприятия строительной индустрии**

Предприятия строительной индустрии в составе материально-технической базы строительства образуют заводы и полигоны по производству сборных бетонных и железобетонных конструкций; заводы и цеха строительных и технологических металлоконструкций, электро- и санитарно-технического оборудования, узлов и заготовок, арматуры и закладных деталей для монолитного железобетона; заводы и цеха товарных смесей (бетона, раствора, асфальтобетона), столярных изделий, инвентарной опалубки и инвентаря; заводы по ремонту строительной техники; парк строительных машин, механизмов и [**транспортных**](http://referatwork.ru/category/proizvodstvo/view/309170_izdeliy_i_drugih_materialov_v_usloviyah_rynka) средств; энергетическое и складское хозяйство и т.п. Οʜᴎ входят в состав укрупненных строительных предприятий (ПАО (до 2015 г. ОАО) , ЗАО, ассоциации, ФПГ, холдингов, союзов, концернов и т.п.).

Строительное производство классифицируется по виду собственности, организационно-правовой форме, специализации, объёму производства и по регламенту функционирования.

Степень зависимости конкретной строительной организации с предприятиями стройиндустрии формирует две группы:

1)предприятия стройматералов, работающих на торговлю, где продукция приобретается строительными организациями;

2)предприятия стройизделий, конструкций и заготовок с продукцией, выпускаемой ограниченными партиями на заказ, поступивший от потребителей.

В процессе возведения, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений предприятия стройиндустрии функционируют между субъектами, обеспечивающими их необходимыми ресурсами и строительно-монтажными работами.

Функционирование предприятий строительной индустрии в условиях рынка предполагает поиск и принятие каждым из них собственного пути развития, который должен сочетаться с полным использованием внутренних условий – факторов развития производства, обеспечивающих коммерческую эффективность производственно-хозяйственной деятельности предприятия и желаемый уровень экономического и технического развития предприятия.

Необходимо отметить, что какой-либо строго очерченной границы между факторами не существует. К примеру, Большая часть средств производства не только является необходимым условием производства строительных конструкций и изделий (оказания услуг), но и определяет его технический уровень.

Вместе с тем, по степени воздействия на производство они различны. Так, часть факторов определяет ресурсы предприятия стройиндустрии, его возможности, а степень реализации этих возможностей зависит от использования других факторов.

В итоге факторы непосредственно связаны с функционированием производства строительной отрасли в рыночных экономических отношениях.

С точки зрения реализации экономических проблем рынки являются наиболее эффективной системой взаимосвязей. При этом и эта система способна функционировать при наличии определенных условий, формируемых государством. Так в базе рыночной экономики – законодательное определение прав собственности, защита свободы индивидуального выбора людьми какой-либо формы предпринимательской деятельности, разрешенной законом, гарантия приоритетов личных интересов и экономической мотивации, использование конкурентного механизма регулирования цен, прибылей и убытков, ограничение монопольных тенденций в экономике.

Вмешательство государства в национальную рыночную экономику крайне важно в тех сферах, где использование рыночных механизмов не может дать желаемых результатов: оборона, стратегический сектор: газ, нефть, водные ресурсы.

Рыночные механизмы неуместны также в сфере социальной защиты, образования, медицины и др.

Несовершенство рынка вынуждено компенсироваться соответствующими экономическими функциями государства, административным регулированием и налоговой политикой

* **Экономическая сущность ресурсного обеспечения предприятий строительной индустрии**

Ресурсы рассматриваются как факторы производства, используемые для экономических благ. К экономическим ресурсам строительной отрасли относятся все природные, людские и произведенные человеком ресурсы, которые используются для производства строительных конструкций, изделий и других материалов (оказания услуг).

Все разнообразие ресурсов классифицируют в соответствии с различными подходами: материальные ресурсы – земля или сырьевые материалы и капитал; людские ресурсы – труд и предпринимательская деятельность.

К понятию «земля» принято относить все естественные ресурсы: пахотные земли, леса, месторождения полезных ископаемых, водные ресурсы.

Понятие «капитал», или «инвестиционные ресурсы», охватывает все производственные средства, используемые в производстве строительных конструкций и изделий, а также доставке их конечному потребителю.

Понятие «труд» обозначает проявление всех физических и умственных способностей людей, применяемых в производстве строительных конструкций и изделий (оказании услуг).

Под предпринимательской деятельностью понимается особый вид человеческих ресурсов, заключающихся в способности наиболее эффективно использовать все другие факторы производства.

Производственно-экономическая деятельность любого предприятия строительной индустрии начинается с формирования производственных ресурсов (табл.).

*Рабочая сила*, согласно курсу экономической теории, - это совокупность физических и умственных способностей человека, его способность к труду. В условиях рыночных отношений рабочая сила является товаром, но не обычным. Его отличие от других товаров состоит в наличии следующих особенностей:

1) Он создает стоимость строительных конструкций, изделий и других материалов больше, чем он сам стоит.

2) Без его привлечения невозможно осуществлять любое производство.

3) От него во многом зависит степень (эффективность) использования основных и оборотных производственных фондов, а также экономика хозяйствования в целом.

Обеспечение предприятия строительной индустрии рабочей силой следует рассматривать с позиции экономики трудовых рыночных отношений, которые включают в себя многочисленные проблемы, решаемые в процессе этих отношений проведением соответствующей кадровой политики. Она предполагает осуществление учета работающих на предприятиях строительной индустрии, которые подразделяются на списочные, промышленно-производственный персонал (ППП) и персонал непромышленных подразделений.

Рабочая сила, будучи товаром, реализует себя на рынке труда. Рынок труда, как и любой товарный рынок, основан на спросе и предложении. Спрос и предложение осуществляются в конкретной борьбе между работниками за занятие того или иного рабочего места.

Для подбора кадров существует много методов: путем объявления в газетах, на радио и по телевидению, с помощью агентств по трудоустройству и др. С каждым кандидатом производится подробное собеседование. Может использоваться письменное тестирование. После этого выясняется пригодность для соответствующей должности и отбирается наиболее подходящий кандидат.

Условия, на которых принимается на работу подобранный работник, обычно излагаются в форме договора с указанием прав и обязанностей обеих сторон.

В процессе совершенствования производственных процессов и в других условиях возникает необходимость в обучении кадров. Оно может проводиться в различных формах:

- на рабочем месте;

- короткие консультации в процессе работы;

- организованные курсы обучения в течение определенного времени;

- краткосрочные курсы с отрывом от производителя.

Понятие «текучесть кадров» используется для оценки движения рабочих и рассчитывается в виде индекса текучести рабочей силы по формуле

Тч= ОЧу/СЧз \*100%

где Тч – чистая текучесть рабочей силы, %; ОЧу – общее число увольнений в рассматриваемый период; СЧз – среднее число занятых работников.

В некоторых случаях увольнения неизбежны, а в определенных условиях и желательны (при направлении на учебу). С учетом этого формула принимает следующий вид

Тч=(ОЧу-НУ)/СЧз\*100%

где НУ – неизбежные увольнения.

Как экономическая сущность, основной капитал – это денежная оценка основных фондов материальных ценностей, имеющих длительный период функционирования. Поэтому фонды переносят свою стоимость на производимый продукт по частям. В соответствии с действующей классификацией в состав основных фондов входят объекты производственного (машины, оборудование и др.) и непроизводственного назначения, используемые для обслуживания нужд жилищно-коммунального хозяйства, культуры и т.д.

Основные фонды по натурально-вещественному признаку подразделяются на здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения и др.

По степени участия в производственном процессе основные фонды делятся на активные и пассивные. Активная часть (машины, оборудование) непосредственно влияет производство товаров (оказания услуг), а пассивные элементы (здания, сооружения) создают необходимые условия для производственного процесса предприятий стройиндустрии.

Основные фонды в общем объеме средств, находящихся в распоряжении предприятия строительной индустрии, достигают 70% и более. От того, как они используются, зависит состояние его экономики

**Задание** 1.Изучить материал по теме

2.составить таблицу

**Производственные ресурсы предприятия строительной индустрии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Материально-вещественная  форма ресурсов | Уставный капитал (денежная форма) | |
| в принятой  отчетности | в рыночных  условиях |
| Рабочая сила  Орудия труда (машины, оборудование и др.)  Предметы труда  (сырье, материалы и др.)  Готовая продукция (запасы  строительных конструкций,  изделий и других материалов)  Природные условия  производства (земля,  полезные ископаемые и др.) |  |  |

* **Материально-техническое обеспечение строительства в условиях рынка**

**Материально – техническое обеспечение**

**строительства в условиях рынка**

Цели материально – технического обеспечения строительных организаций:

1. своевременное обеспечение строительного производства необходимыми видами ресурсов требуемого качества и количества;
2. улучшение использования ресурсов: повышение производительности труда, фондоотдачи, обеспечение ритмичности строительных процессов, сокращение оборачиваемости оборотных средств, полное использование вторичных ресурсов, повышение эффективности инвестиций и др. показатели.
3. анализ организационно – технического уровня технического производства и качества строительно – монтажных работ (услуг) своей организации и у конкурентов, позволяющих разработать предложение по повышению конкурентоспособности выпускаемой продукции – зданий и сооружений (услуг) и др.

Для достижения перечисленных целей в строительной организации необходимо постоянно выполнять следующие работы:

* 1. Проведение маркетинговых исследований рынка поставщиков строительных материалов, конструкций, изделий, полуфабрикатов и др.(оказание услуг)
  2. Нормирование потребностей конкретных материально – технических ресурсов.
  3. Разработка организационно – технических мероприятий по снижению норм и нормативов расхода материально – технических ресурсов.
  4. **Поиск каналов и форм материально – технического обеспечения строительного производства.**

1. Система материально-технического обеспечения строительства в условиях рынка ориентирована на сеть предприятий промышленности и стройиндустрии, транспортных и энергетических организаций, научно-исследовательских, проектных, учебных и других учреждений, хозяйств. Она направлена на обеспечение строительного комплекса необходимыми материально техническими ресурсами.
2. Цели материально-технического обеспечения строительных организаций:
3. – своевременное обеспечение строительного производства не обходимыми видами ресурсов требуемого качества и количества
4. – улучшение использования ресурсов: повышение производительности труда, фондоотдачи, обеспечение ритмичности строительных процессов, сокращение оборачиваемости оборотных средств, полное использование вторичных ресурсов, повышение эффективности инвестиций и другие показатели;
5. – анализ организационно-технического уровня строительно­го производства и качества строительно-монтажных работ (ус­луг) своей организации и у конкурентов, позволяющих разра­ботать предложения по повышению конкурентоспособности вы­пускаемой продукции — зданий и сооружений (услуг) и др.
6. Потребность строек в материалах, изделиях, конструкциях и оборудовании на планируемый год отражаются в заявках, которые составляются строительными организациями. После утверждения в вышестоящих инстанциях плана распределения материально-технических ресурсов на планируемый период министерства выделяют для каждой строительной организации соответствующее количество ресурсов, которые называются фондом.  
   Наряду с фондируемыми, или поставляемыми централизованно материалами и предметами технического снабжения, существуют планируемые поставки и децентрализованные заготовки материалов.  
   Планируемые – распределяются непосредственно по потребителям по их заявкам ведомствами и Местными Советами.  
   В свою очередь, децентрализованные заготовки производятся строительными организациями у предприятий, изготавливающих эти материалы, или же строительные организации ведут сами их заготовку.  
   Заявки на необходимое количество материалов, машин и механизмов строительная организация составляет исходя из «Проекта организации строительства». В проекте организации строительства имеются: ведомости потребного количества механизмов, оборудования и транспортных средств; ведомости потребного количества основных строительных материалов, изделий и потребного количества рабочей силы; схемы строительства временных дорог и связи между подразделениями; А также указываются источники энерго- и водоснабжения.   
   Основными способами поставки материалов являются – транзитный и складской. При транзитном способе материалы поступают на строительную площадку без завоза на склад, а при складском – с завозом. (Достоинства и недостатки способов очевидны).  
   Величина запасов материалов обеспечивающих бесперебойную работу строительной организации определяют по формуле:  
     
   Pm=QKnKн.п.Нэ/T  
     
   где Q – количество материала, требуемого для строительства в течение расчетного периода; Кп – коэффициент неравномерности поступления материалов: для автотранспорта – 1,3 – 1,.5; для железнодорожного транспорта – 1,2; Кн.п.- коэффициент неравномерности потребления материала – 1,3; Нэ – норма запаса материала – 10 – 30 дней; Т – продолжительность расчетного периода.
7. Для достижения перечисленных целей в строительной орга­низации необходимо постоянно выполнять следующие работы:
8. 1. Проведение маркетинговых исследований рынка постав­щиков строительных материалов, конструкций, изделий, полу­фабрикатов и др. (оказание услуг). Выбор поставщиков реко­мендуется осуществлять исходя из следующих требований: на­личие у поставщиков лицензии и достаточного опыта работы в данной области, высокий организационно-технический уровень производства, надежность и прибыльность работы, обеспечение конкурентоспособности выпускаемых строительных материалов и др., приемлемая их цена, простота схемы и стабильность их поставок;
9. 2. Нормирование потребности в конкретных материально-тех­нических ресурсах.
10. 3. Разработка организационно-технических мероприятий по снижению норм и нормативов расхода материально-технических ресурсов.
11. 4.  Поиск каналов и форм материально-технического обеспечения строительного производства.
12. 5.  Разработка материальных балансов.
13. 6. Планирование материально-технического обеспечения строительного производства.
14. 7.  Организация обеспечения строительными материалами, конструкциями, изделиями, полуфабрикатами и другими материалами рабочих мест.
15. 8.  Учет и контроль использования материально-технических ресурсов.
16. 9.  Организация сбора и переработки отходов строительного производства.
17. 10.  Анализ эффективности использования материально-технических ресурсов.
18. 11.  Стимулирование работы по улучшению использований материально-технических ресурсов.
20. В зависимости от этих функций определены соответствую­щие службы материально-технического обеспечения (МТО) стро­ительного производства. К ним следует отнести:
21. – службу материально-технического снабжения, которая должна своевременно обеспечивать и регулировать поставки для производственного процесса сырья, полуфабрикатов, комплек­тующих деталей. Кроме того, органы снабжения и сбыта обеспечивают выполнение услуг в объеме, номенклатуре и в сроки, установленные хозяйственными договорами;
22. – службу складирования и хранения материалов, топлива, сырья и готовой продукции, которые обеспечиваются складс­ким хозяйством, являющимся производственно-технической базой системы снабжения и сбыта;
23. – производственно-технологическую службу комплектации готовой продукции. Она особенно важна, так как возведение зданий и сооружений требует поставки комплекта сборных эле­ментов строго по календарным графикам. Поэтому служба про­изводственно-технологической комплектации обеспечивает под­бор изделий и конструкций строго в определенном количестве и номенклатуре, в заданные сроки по суточным и часовым графи­кам, согласованным со строительными организациями;
24. – службу инструментального хозяйства и технологической ос­настки. Она должна обеспечивать производство инструментом, приспособлениями, технологической оснасткой, формами высо­кого качества при минимальных издержках на их производ­ство. Обеспеченность ими предопределяет успех внедрения пе­редовой технологии, механизации трудоемких работ:
25. – службу ремонтно-механических производств, которая дол­жна обеспечивать рабочее состояние большого и сложного пар­ка оборудования, машин путем их ремонта и модернизации. Четкая работа этой службы в большой степени определяет ре­зультаты работы строительной организации;
26. – службу транспортных процессов, которая обеспечивает перемещение внутри строительной площадки и вне ее огромных масс грузов, необходимых для нормального функционирования производственного процесса. Особенно точной и ритмичной работы требует технологический транспорт, связывающий отдел; ные процессы в единую производственную систему.
    1. **Разработка материальных балансов.**

Чтобы показать состояние имущества и источники его формирования составляется бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс – способ обобщенного отражения имущества организации на определенную дату (обычно на первое число), в денежном выражении (в тыс. руб.) в двойном разрезе: с одной стороны – по составу и размещению, с другой – по источникам образования.

Термин «баланс» происходит от латинских слов bis – дважды и lanx – чаша весов, буквально означает двучашие и употребляется как символ равновесия, равенства.

Традиционно бухгалтерский баланс делится на две большие части: актив и пассив. Между собой они эквивалентны, что является основанием для определения «баланс». Актив представляет ресурсы предприятия как совокупность его имущества и долговых прав. В пассиве те же ресурсы сгруппированы по принадлежности: собственный капитал и долговые обязательства. Долговые обязательства представлены по каждому контрагенту в отдельности.

Это статическое понимание бухгалтерского баланса.

Каждый рядовой показатель баланса именуется статьей.

Схематически баланс представляется в виде двусторонней таблицы:

**Бухгалтерский баланс**

**на 1 апреля 2006 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | | ПАССИВ | |
| Состав и размещение  имущества | Сумма, тыс. руб. | Источники образования | Сумма, тыс. руб. |
| I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ |  | III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ |  |
| Статьи:  1. Нематериальные активы | 30 | Статьи:  1. Уставный капитал | 250 |
| 2. Основные средства | 260 | 2. Добавочный капитал | 25 |
| Итого по разделу I | 290 | 3. Резервный капитал | 12 |
| II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ |  | 4. Нераспределенная прибыль | 19 |
| Статьи:  1. Материалы | 80 | Итого по разделу III | 306 |
| 2. НДС по приобретаемым ценностям (входной НДС) | 30 | IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА |  |
| 3. Незавершенное производство | 19 | Итого по разделу IV | - |
| 4. Готовая продукция и товары для перепродажи | 72 | V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА |  |
| 5.Товары отгруженные | 22 | Статьи:  1. Кредиты банков | 40 |
| 6. Касса | 2 | 2. Задолженность поставщикам и подрядчикам | 51 |
| 7. Расчетный счет | 22 | 3. Задолженность персоналу по оплате труда | 64 |
| Итого по разделу II | 247 | 4. Задолженность во внебюджетные фонды | 27 |
|  |  | 5. Задолженность по налогам и сборам | 49 |
|  |  | Итого по разделу V | 231 |
| БАЛАНС (I + II) | 537 | БАЛАНС (III + IV + V) | 537 |

Существует и другое определение бухгалтерского баланса.

Баланс - это метод бухгалтерского учета, позволяющий в денежной оценке и на определенный момент времени изобразить кругооборот капитала, вложенного в предприятие и его финансовый результат. Это динамическое понимание бухгалтерского баланса.

Выводы:

1. Баланс означает равновесие. Актив = Пассив = Финансовые ресурсы организации;

Актив = Имущество + Долговые права;

Пассив = Собственные ресурсы + Долговые обязательства (наши долги).

1. Бухгалтерский баланс состоит из разделов. Разделы содержат статьи. Статьи это наименование вида имущества.

Структура баланса – деление статей на разделы, их удельный вес в валюте баланса.

Выделяют несколько видов баланса

По источникам составления баланса подразделяют на инвентарные, книжные и генеральные.

Инвентарные балансы составляют только на основе инвентаря (описи) средств.

Они требуются при возникновении новой организации или при изменении формы хозяйствования.

Книжный баланс составляют на основе только книжных записей, без предварительной проверки путем инвентаризации.

Генеральный баланс составляют на основе учетных записей и данных инвентаризации.

По времени составления балансы подразделяют на вступительные, текущие, санируемые, ликвидационные, разделительные, объединительные.

Вступительный баланс составляют на момент возникновения организации. Он определяет сумму ценностей, которым организация начинает свою деятельность.

Текущие балансы составляют периодически в течении всего времени существования организации.

Они подразделяются на начальные, промежуточные и заключительные.

Санируемый баланс составляют в тех случаях, когда организация стоит на пороге банкротства и ей необходимо сделать выбор: ликвидироваться путем объявления о банкротстве или договориться с кредиторами об отсрочке платежей.

Ликвидационный баланс формируют при ликвидации организации.

Разделительные балансы составляют в момент разделения крупной организации на несколько более мелких структурных единиц или передачи одной, либо нескольких структурных единиц данной организации другой организации.

Объединительный баланс формируют при объединении (слиянии) нескольких организаций в одну или присоединения одной или нескольких структурных единиц к данной организации.

По объему информации балансы подразделяются на единичные и сводные.

Единичный баланс отражает деятельность только одной организации.

Сводные балансы получают путем механического сложения сумм, числящихся на статьях нескольких единичных балансов, и подсчета общих итогов актива и пассива.

Разновидностью сводных балансов являются консолидированные балансы. Они представляют собой объединение балансов организаций, юридически самостоятельных, но взаимосвязанных в экономическом и финансовом отношениях.

По характеру деятельности балансы могут быть основной и не основной деятельности. Основной называется деятельность, соответствующая профилю организации, ее уставу. Все прочие виды деятельности организации – неосновные.

По формам собственности различают балансы государственных, муниципальных, кооперативных, коллективных, частных, смешных и совместных организаций, а также общественных организаций.

По объекту отражения балансы делятся на самостоятельные и отдельные.

Самостоятельный баланс имеют только организации, являющимися юридическими лицами. Отдельный баланс составляют структурные подразделения организации (филиалы, автотранспортные и жилищно-коммунальные хозяйства и т.д.).

По способу «очистки» могут быть балансы – брутто и балансы – нетто.

По формату баланс может быть: двусторонний, односторонний, разделенный, сводный, шахматный.

По реформированию различают реформированные и нереформированные.

В РФ введена официальная отчетная форма бухгалтерского баланса - Форма № 1 по ОКУД.

* 1. Планирование материально – технического обеспечения строительного производства.
  2. Организация обеспечения строительными материалами, конструкциями, изделиями и др. материалами рабочих мест.
  3. Учет и контроль использования материально – технических ресурсов.
  4. Организация сбора и переработки отходов строительного производства.
  5. Анализ эффективности использования материально – технических ресурсов.
  6. Стимулирование работы по улучшению использования материально – технических ресурсов.
* **Организация поставки материально-технических ресурсов**

**Организация поставки материально – технических ресурсов**

Материально – техническое обеспечение (МТО) строительства ведется по прямым договорам с различными поставщиками. Они входят в систему МТО

которое включает:

1. Поставки материально – технических ресурсов для государственных нужд.
2. Оптовую торговлю технологическим оборудованием, строительными материалами, конструкциями, изделиями и др.
3. Торговлю выше указанными ресурсами через систему строительных бирж, торговых домов и посреднических предприятий.

Главной задачей управления производственно – технической комплектации (УПТК) является обеспечение увязки в единое целое процессов заготовки материалов и деталей, изготовления полуфабрикатов, конструкций и комплектной их доставки на стройку в соответствии с графиком выполняемых строительно – монтажных работ. Формы организации УПТК разнообразны и зависят от специфики строительства объектов, их территориального размещения, уровня сборности, от видов и объемов работ и других конкретных условий

В функции УПТК входят приемка поступающих в адрес треста материальных ресурсов, их складирование и хранение, изготовление нетиповых деталей и конструкций, доведение поступающих материалов до высокой степени технологической готовности, организация своевременной доставки комплектов на строительные площадки.

Управление производственно – технологической комплектации осуществляют свою деятельность на основе хозяйственного расчета.

* **Формы и методы обеспечения материально-техническими ресурсами**

Организация обслуживания строительного производства включает: МТО, энергетическое, ремонтное, транспортное и складское хозяйство, контроль качества.

К основным задачам этого процесса относят:

* Определение данного строительного производства в системе обеспечения материально – техническими ресурсами и системе менеджмента;
* Определение целей деятельности рассматриваемого строительного производства;
* Формирование заданий и работ по выполнению целей;
* Разработка структуры службы обеспечения материально – техническими ресурсами и определение ее функции;
* Определение факторов и показателей деятельности создаваемой службы;
* Разработку и реализацию стратегических тактических и оперативных планов работы службы обеспечения материально – техническими ресурсами, применяя прогрессивные подходы менеджмента;
* Обеспечение контроля и мотивации выполнения планов;
* Анализ эффективности работы этой службы.

В современных условиях в строительном комплексе распространены следующие формы (методы) обеспечения ресурсами:

1. через товарно – сырьевые биржи;
2. прямые связи;
3. аукционы, конкурсы;
4. спонсорство;
5. собственное производство.

Конкретную форму (метод) обеспечения материально – техническими ресурсами строительная организация выбирает исходя из их особенностей, продолжительности их получения, количества предложений, а также качества, цены и др. факторов

* Логистика в системе организации материально-технического обеспечения в строительстве
* Логистика – наука о планировании, контроле и управлении транспортированием, складированием и другими материальными и нематериальными операциями в процессе доведения сырья и материалов до производственного предприятия, внутризаводской переработки сырья, материалов и полуфабрикатов, доведение готовой продукции до потребителя в соответствии с интересами и требованиями последнего, а также о передаче, хранении и обработке соответствующей информации.
* По видам потоков логистические системы можно разделить на следующие: материальные, финансовые, информационные потоки и потоки трудовых ресурсов.
* В соответствии с дифференциацией логистик по стадиям строительного производственного цикла можно рассматривать такие логистические системы, как:
* - системы закупочной логистики, которые организуют потоки закупок материально-технических ресурсов и производственно-технологической комплектации строек, а также сопровождающие потоки финансовых, информационных и трудовых ресурсов;
* - системы предпринимательской (производственной) логистики, которые организуют потоки ресурсов предприятий стройиндустрии и строительной фирмы в процессе производства строительных конструкций, изделий и других материалов, проектно-конструкторских, строительно-монтажных и пусконаладочных работ;
* - системы распределительной (сбытовой) логистики, которые организуют потоки готовой строительной продукции, работ и услуг, предоставляемых потребителям, а также сопровождающие их потоки финансов, информации и трудовых ресурсов;
* - системы транспортно-складской логистики, которые организуют грузопотоки и внутрискладские потоки строительной фирмы.
* Классификацию логистических систем строительной фирмы можно предложить и по другим признакам, например таким, как стадии инвестиционного процесса, этапы жизненного цикла строительной продукции и т.п.
* Предметом логистики является комплексное управление всеми материальными и нематериальными потоками в системах.
* Логистика охватывает как сферу производства, так и сферу обмена материальных благ (подсистема материально-технического снабжения и сбыта продукции). Она нацелена на создание и контроль деятельности единой системы управления производством и маркетингом, финансовыми и экономическими расчетами и обработкой необходимой информации.
* Важной составной частью поиска эффективных решений в области материально-технического обеспечения является построение рациональных логистических решений, т.е. определение состава и характера деятельности хозяйственных структур, участвующих в движении материального потока. При определенных условиях целесообразно удлинение логистической цепи, включение в нее торговых посредников. В особенности это относится к процессу материально-технического обеспечения малого бизнеса, получившего в России широкое развитие именно в строительстве.
* Эффективность функционирования логистических систем в строительном комплексе
* **Диверсификация производства строительного предприятия**

2.1.Задание1

На основе данных рассчитать следующие показатели за отчетный и пред.годы:

.Определить объем товарной,валовой и реализованной продукции.

.Рассчитать динамику этих показателей и сделать выводы.

Таблица№1.Расчет объемов производства и реализации продукции

Решение:

2.2.Задание №2

На основе данных рассчитать следующие показатели за отчетный и предыдущий годы:

1.Определитьсреднегодовую стоимость ОПФ.2.Определить среднегодовой размер амортизационных отчислений и средний срок полезного использованияОПФ.

3.Рассчитать показателиэффективности использования ОПФ.

.Проанализировать динамику полученных показателей и сделать выводы.

Таблица №2.Расчет среднегодовой стоимости,показателей движения,износа и эффективности использования основных производственных фондов (тыс.руб.)

Задание №3

На основе данных рассчитать следующие показатели за отчетный и предыдущий годы.

.Показатели оборачиваемости оборотных средств.

.Размер высвободившихся,или дополнительно привлеченных оборотных средств в отчетном году в результате изменения длительности оборота.

.Рассчитать показатели эффективности использования сырья и материалов за анализируемый период и их динамику.

.Сделать выводы.

Таблица №3.Расчетпоказателей эффективного использования оборотных средств

2.4.Задание №4

На основеданных рассчитать следующие показатели за отчетный и предыдущий период:

.Определить производительность труда на одного работающего в год в стоимостном выражении.

.Определить выработку на1рабочего в натуральном выражении по видам продукции.

.Определить трудоемкость обработки производимой продукции.

.Рассчитать динамику показателей производительности труда и трудоемкости обработки на предприятии.

.Сделать выводы.

Таблица №4.Расчет показателей производительности и трудоемкости труда

.5.Задание №5

На основе данных рассчитать следующие показатели за отчетный и предыдущийгоды,отразить динамику этихпоказателей:

.Себестоимость валовой продукции,производственную,полную себестоимость товарной продукции,полную себестоимость реализованной продукции.

.Затраты на рубль товарнойпродукции.

.Прибыль от продаж (реализации продукции)

Таблица №5.Расчет себестоимости продукции и прибыли от продаж  (в тыс.руб.)

2.6.Задание №6

На основе следующих данных рассчитать следующие показатели за отчетный и предыдущий годы.

1.Налогооблагаемую прибыль,чистую прибыль.

.Распределить чистуюприбыль по направлениям.

.Расчитать рентабельность:продукции,продаж,текущих активов,собственного капитала.

.Отразить динамику показателей,сделать выводы об эффективности работыпредприятия.

Таблица №6.Расчет показателей прибыли и рентабельности(в тыс.руб.)

1.Дать определение понятию диверсификация.

2.Приведите классификация диверсификации предприятия.

3Рассмотреть пути диверсификации предприятия.

4ассмотреть проблемы диверсификации экономики.

* Исследование структур управления

Практическая работа состоит из 4 заданий. На выполнение каждого задания отводится 20 минут рабочего времени. Ответьте на вопросы для самоконтроля (устно) в течение 7 минут, и сформулируйте свое мнение о преимуществах и недостатках разных видов организационных структур, выполняются карандашом.

2. Выполнение практической работы:

2.1.Актуализация знаний:

* ответьте на вопросы для самоконтроля в течение 7 минут (устно).

1. Что понимается под структурой организации?
2. Назовите типы организационных структур и дайте им краткую характеристику.
3. Преимущества и недостатки

* функциональной структуры;
* линейной структуры;
* комбинированной структуры;
* матричной структуры.

2.2. Выполнение практической работы.

* изучите задание;
* ответьте на вопросы письменно;
* в задании номер 2 обратите внимание на горизонтальные связи и соподчиненность менеджеров (менеджер по персоналу;
* в задании номер 5 укажите причины организационных изменений в свете современной российской экономики.

Задание 1.

Составьте организационную структуру ЛТЭТ и охарактеризуйте ее: директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по научно – методической работе, зам. директора по практике, зам. директора по заочному отделению, три председателя цикловых комиссий, три цикловых комиссии, бухгалтерия, библиотека, хозяйственная часть, буфет.

Задание 2.

Составьте организационную структуру предприятия. Назовите ее тип.

Генеральный директор

* менеджер по персоналу
* менеджер по производству
* менеджер по продажам
* менеджер по финансам
* отдел закупок
* производственный отдел
* литейный цех
* инструментальный цех
* сборочный цех

Задание 3.

В последние годы в мировой практике менеджмента (в российской, в частности) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента. Как известно, имеются различные типы организационных структур управления: линейная, линейно – штабная, функциональная, дивизионная, матричная, множественная.

Линейная структура включает два блока: один занят производством, другой реализацией товара. В ее рамках определяются права и обязанности всех участников. Она используется в небольших фирмах с однородной и не сложной технологией. Управление осуществляется по схеме: начальник (директор) управляющий производством, мастер производства, исполнители (рабочие).

Линейно – штабная структура образуется путем создания специализированных служб (штабов) при каждом линейном руководители. Например, при управляющем по производству создаются службы (штабы): снабжения, сборки, упаковки, транспортировки и т.д.

Функциональная структура представляет собой модификацию линейно – штабной структуры. Разница заключается в том, что персонал штабов функциональной структуры наделен не совещательно – исполнительными правами, а правом руководства и принятия ответственных решений.

Дивизионная структура строится не по функциональному признаку, а по продуктам, рынкам или по группам обслуживаемых потребителей. Каждое подразделение рассматривается как «центр реализации», «центр инвестиций», «центр прибыли». Администрации фирмы подчиняются только общие отделы (финансовый, юридический и др.).

Матричная структура состоит из постоянных управленческих групп (центральная служба фирмы, службы функциональных менеджеров) и формирующихся групп конкретных новых продуктов или проектов. Она используется фирмами, продукция которых имеет относительно короткий жизненный цикл и часто меняется. Для решения проблемы в такие группы из функциональных отделов направляются сотрудники и необходимые ресурсы. После решения задач сотрудники возвращаются в свои отделы.

Множественная структура использует одновременно различные организационные структуры управления. Это делается в крупных и многопрофильных фирмах.

Вопросы.

1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?
2. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России?
3. Если бы Вы были назначены главным менеджером, в какую либо фирму, какое организационное построение Вы бы предпочли и почему?

Задание 4.

Сложилось мнение, что новые организационные структуры компаний многое изменяют в работе ее менеджеров. К таким изменениям относятся:

* Решение проблем не может быть полностью предоставлено другим специалистам. Представители руководства должны стать лидерами в реализации стратегических проектов, обеспечивать интегрированное управление нововведениями, преобразованиями во всех подсистемах, включая развитие человеческих ресурсов.
* Так как в процессе разработки стратегии приходится учитывать множество факторов со сложными взаимосвязями, менеджеры высшего уровня обязаны уделять больше внимания оценке совместимости, непротиворечивости отдельных решений, регулировать связи между фазами реализации и постановки (уточнения) целей.
* В связи с тем, что ожидаемые результаты процесса разработки стратегических решений часто меняются, руководителям не следует жестко фиксировать конкретные цели и нормы на определенный период, а следует предлагать сценарии, возможные направления развития и рекомендации для менеджеров других уровней.
* Приходится существенно перестраивать взаимосвязи между представителями высшего руководства, менеджерами и специалистами, работающих в различных подразделениях фирмы.

Вопросы.

1. Какие еще, кроме приведенных ранее, изменения в деятельности менеджеров характерны для последнего времени?
2. Считаете ли Вы, что подобные изменения органично связаны с современными достижениями в экономике, науке, технике, управлении, или это вызвано какими-то другими причинами (указать какими)?

3.Контроль: подготовить тетрадь с письменными ответами для сдачи на проверку.

Приведите примеры конкретных предприятий с разными организационными структурами, для ответа используйте материалы СМИ.

* **Цели предприятия. Миссия предприятия.**

Организация не может функционировать без целевых ориентиров. Целевое начало в деятельности организации задается в первую очередь тем. что ее деятельность находится йод влиянием интересов различных групп людей. Целевое начало в функционировании организации отражает интересы таких групп или совокупностей людей, как собственники организации. сотрудники организации, покупатели, деловые партнеры, местное сообщество и общество в целом.

Выделяются две основные составляющие целевого начала: миссия и цели. Миссия может пониматься в широком смысле как философия, смысл существования организации, и в узком - как сформулированное, достаточно детализированное утверждение относительно того, для чего существует организация. Хорошо сформулированная миссия включает в себя описание ориентиров, сферы деятельности, а также желательного имиджа организации.

В любой крупной организации, имеющей несколько различных структурных подразделений и несколько уровней управления, складывается *иерархия целей,* представляющая собой декомпозицию целей более высокого уровня в цели более низкого уровня.

Особенность иерархического построения целей состоит в том. что **во-первых,** цели более высокого уровня носят более широкий характер и имеют более долгосрочный временной интервал достижения. **Во-вторых**, цели более низкого уровня выступают своего рода средствами для достижения целей более высокого уровня.

Иерархия целей в организации играет очень важную роль, так как она устанавливает структуру организации и обеспечивает ориентацию деятельности всех подразделений организации на достижение целей верхнего уровня Если иерархия целей построена правильно, то каждое подразделение. достигая своих.целей, вносит необходимый вклад в деятельность организации но достижению ее целей организации в целом.

Только при достижении каждым процессом в организации своей цели может реализоваться общая цель организации — создание продукции, удовлетворяющей требованиям потребителя с наименьшими затратами.

**Порядок работы:**

4.1. Организуйте рабочие группы численностью до 1 человек.

Выберите в качестве объекта анализа

4.2. Сформулируйте миссию выбранного Вами предприятия в узком

смысле.

Разработайте иерархическую структуру целей, в зависимости от организационной структуры, с указанием целей роста предприятия, в соответствии с ключевыми требованиями. Укажите ответственных исполнителей подразделения предприятия за реализацию этих целью определения. Для формирования целей используйте четырехфазный подход, изученный на лекции Полученные результаты занесите в таблице 1.

Таблица 1

Матрица разработки и формулирования целей компании

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержательные цели | Временные цели | | |
| Кратко- | Средне- | Долго- |
| По прибыли |  |  |  |
| По |  |  |  |
| По сфере |  |  |  |
| По poсту потенциала |  |  |  |
| По |  |  |  |
| По Управлению |  |  |  |
| По |  |  |  |
| По |  |  |  |

1.1 Построите дерево целей, стоящих перед компании для успешного выполнения миссии

1.2 По результатам проделанной работы

оформите отчет.

* **Контрактная система найма**

**Вопросы:**

1. Понятие и основания дифференциации правового регулирования труда работников.
2. Дифференциация регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
3. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих семейные обязанности и молодежи.
4. Дифференциация регулирования труда инвалидов и работников, проживающих (работающих) на территориях радиоактивного загрязнения либо принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
5. Особенности регулирования трудовых отношений в организациях с иностранными инвестициями, филиалах и представительствах юридических лиц, находящихся за границей.
6. Специфика трудовых договоров с временными и сезонными работниками.
7. Особенности труда работников-надомников и домашних работников.
8. Особенности труда лиц, работающих по совместительству и с неполным рабочим временем. Отличия совместительства от совмещения профессии (должности).
9. Трудовой договор, заключаемый в порядке организованного набора.

**Нормативные акты:**

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 1999. – №80. – 2/70; 2005. – № 120. – 2/1134; 2006. – № 86. – 2/1215; № 106. – 2/1230; 2007. – №118. – 2/1316; № 183. – 2/1369; 2008. – № 3. – 2/1396; 2009. – № 16. – 2/1558. 2009. – № 119. – 2/1571; 2009. – № 171. – 2/1589; 2009. – № 173. – 2/1600; 2009. – №276. – 2/1603; 2010. – №15. –2/1666; 2011.–№4.–2/1777.
2. Инвестиционный кодекс Республики Беларусь от 22.06.2001 №37-З // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2001. – № 62. – 2/780.
3. Закон Республики Беларусь “О прокуратуре Республики Беларусь” от 08.05.2007 №220-З// Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2007. – №119. – 2/1317.
4. Закон Республики Беларусь “О государственной службе в Республике Беларусь” от 14.06.2003 №204-З // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2003. – №70. – 2/953.
5. Положение о распределении выпускников учреждений образования, получивших профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование: Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10.12.2007 № 1702 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2007. ‑ № 303. ‑ 5/26372.
6. Постановление Министерства труда Республики Беларусь “Об утверждении Положения об условиях труда работников-надомников” от 11.04.2000 № 48 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2000. – № 43. – 8/3368.
7. Постановление Министерства труда Республики Беларусь “Об утверждении перечня сезонных работ” от 14.04.2000 № 56 // Национальный реестр правовых актов. – 2000. – № 49. – 8/3443.

**Литература:**

Абрамова А.А. Труд женщин. – М., 1987.

Андреев В.С., Медведев О.М. Организованный набор рабочих. – М., 1988.

Бахнов M.C. Работа по совместительству // Трудовое право. – М., 1997. – № l.

Борисов Б.А. Совместительство // Трудовое право. – 1997. – № 2*.*

Вишняков А.К. Договор о надомном труде как вид трудового договора // Советское государство и право. – 1981. – №2.

Главный бухгалтер коммерческой организации: права, обязанности, ответственность перед государством и нанимателем / С.А. Литовко, К.Л. Томашевский, Н.М. Черноруцкая; под общ. ред. С.А. Литовко. – Мн., 2007.

Головина С.Ю. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников. – М., 2003.

Директор коммерческой организации: права, обязанности, ответственность перед государством, собственником и работниками / Под общ. ред. А.В. Корнеева и К.Л. Томашевского. – Мн., 2007.

Жданова Т. Современные подходы к правовому регулированию труда женщин. Перспективы развития права, регулирующего женский труд в России // Юристъ. – 2001. – №7.

Зайцева О.Б. Дифференциация правового регулирования труда руководителя в связи с принятием нового Трудового кодекса РФ // Трудовое право. – 2003. – №3.

Иванкина Т.В. Права трудящихся женщин. – Л., 1990.

Кеник К.И. Правовое регулирование труда государственных служащих: монография. – Мн.: Дикта, 2006 . – 348 с.

Кеник К.И. Совместительство и совмещение. – М., 2003.

Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь, 2-е изд., перераб. и доп. / Василевич Г.А., Кеник К.И., Филипчик Р.И. – Минск: Дикта, 2011. – 1200 c.

Коршунова Т.Ю. Правовое регулирование труда руководителя организации: единство и дифференциация // Журнал российского права. – 1998. – №6.

Курылева О.С. Расторжение трудового договора с руководителем организации по решению собственника имущества организации: коллизии закона и правоприменительной практики // Юрист. – 2002. – №3.

Мартиросян Э.Р. Правовая природа отношений между руководителем организации и собственником ее имущества // Государство и право. – 1996. – №10.

Мищенко М. Трудовой договор с работником-надомником // Кадровик. Управление персоналом. – 2003. – №5.

Москвичева Т.М. Особенности правового регулирования приема на работу женщин и лиц с семейными обязанностями // Трудовое право. – 2003. – №6.

Островский Л.Я. Совместительство и его правовое регулирование // Отдел кадров. - 2001. – №10.

Панкин М.С. Совместительство и совмещение. – М., 1991.

Петоченко Т.М. Правовое положение женщин в связи с материнством на современном этапе по трудовому законодательству // Весцi НАН Беларусi. Серыя гуманітарных навук. – 1993. – №1.

Севостьянов Г.М., Штифанов В.И. Охрана труда. Труд женщин. Труд молодежи. – М., 1991.

Скачкова Г.С. Особенности регулирования труда лиц, работающих по трудовому договору в крестьянском (фермерском) хозяйстве // Государство и право. – 2003. – №2.

Скородулин Д. Правовое регулирование труда молодых специалистов // Юрист. – 2005. – №8, 9.

Соколовская А.М. Особенности правового регулирования труда женщин // Кадровая служба. – 2002. – №7-8.

Толкунова В.Н. Право женщин на труд в СССР. – М., 1980.

Томашевский К. Проблема гибкости в регулировании трудовых отношений // DEJURE. – 2001. - №35.

Томашевский К. Трудовые отношения с руководителем организации: спорные вопросы // Юрист. – 2004. - №3.

Трудовое право и право социального обеспечения в Беларуси, России и Украине (формирование и развитие): учеб.-метод. пособие / Н.Н. Вапнярчук, А.А. Войтик и др.: под общ. ред. А.М. Куренного, К.Л. Томашевского, О.Н. Ярошенко. – Минск: Дикта, 2011. – 252 с.

Трудовое право: учебник / В.И. Семенков, Г.А. Василевич, Г.Б. Шишко и др.; под общ. ред. В.И. Семенкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2011. – 768 с.

Французова Л.В. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству // Трудовое право. – 2003. – №4.

Черноруцкая Н. Особенности регулирования труда белорусских граждан в коммерческих организациях с иностранными инвестициями // Юрист. – 2002. – №6.

Черноруцкая Н. Совмещение и совместительство: сравнительный анализ // Юрист. – 2003. – №9.

Чичина А. Особенности правового регулирования труда руководителей организации // Юрист. – 2003. – №4; №5.

Шишко Г.Б. Трудовые права и обязанности молодых специалистов. – Мн., 1999.

Шпилевская, Т.Э. Правовые вопросы объявления конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава / Т.Э. Шпилевская// Право в современном белорусском обществе: сборник научных трудов / Национальный центр законодательства и правовых исследований Республики Беларусь; ред. кол.: В.И. Семенков (гл. ред.) [и др.]. – Минск: Право и экономика, 2010. – Выпуск 5. – С. 525-530.

**Задачи:**

1. Соколов учредил частное унитарное предприятие «Сокол» и выполнял на предприятии обязанности директора. При проверке соблюдения на предприятии норм трудового законодательства сотрудники государственной инспекции труда указали, что Соколов должен заключить с предприятием «Сокол» письменный трудовой договор согласно правилам глав 2 и 18 ТК.

*Правомерны ли указания сотрудников государственной инспекции труда?*

2. Директор ЗАО “Росгазпродукт” Петряев обратился в юридическую фирму с вопросом о том, может ли он работать одновременно директором данной фирмы и занимать какую-нибудь должность (например, заместителя директора, менеджера, консультанта) в другой фирме?

*Дайте подробную юридическую консультацию.*

3. Семина работала продавцом II категории в магазине “У Свислочи”. В связи с тем, что она одна воспитывала ребенка и его необходимо было ежедневно забирать из детского сада, ей ставили постоянно в графике сменности первую смену по будним дням. Другие продавцы, считая, что это несправедливо, обратились к заведующей секции с предложением чередовать Семину по сменам, как и других продавцов. Заведующая секции в разговоре с Семиной сообщила ей о том, что со следующей недели та будет работать в разные смены (новые графики сменности находятся на подписи у директора). Если же она отказывается от такой работы, то ее уволят, поэтому пусть ищет себе новую работу. Семина обратилась в профсоюзный комитет за защитой своих трудовых прав.

*Законны ли действия нанимателя? Могут ли уволить Семину за отказ продолжать работу по сменам? Какие матери считаются одинокими?Какими дополнительными гарантиями они пользуются?*

4. Группа работников Республиканского унитарного предприятия “МТ-Центр”, расположенного в зоне периодического радиоактивного контроля, была переведены на нижеоплачиваемую работу на основании медицинских заключений. Руководство предприятия отказалось им доплачивать разницу в заработке, ссылаясь на то, что, во-первых, по законодательству такая доплата производится только в течение двух недель со дня перевода, а, во-вторых, государство не выделяет финансирования под эту доплату. Работники обратились за разъяснением в юридическую консультацию.

*Обоснованы ли доводы нанимателя? Какие еще особенности регулирования труда лиц, работающих (проживающих) на территориях радиоактивного загрязнения, предусмотрены законодательством о труде?*

5. При регистрации Совместного белорусско-германского предприятия ООО “Потребитель” в регистрирующий орган наряду с другими документами был представлен Устав будущего предприятия, в котором содержались, в частности, следующие положения о трудовых отношениях с работниками:

“12.1. Работники Общества (за исключением Генерального директора и главного бухгалтера) принимаются на работу, как правило, на конкурсной основе или по результатам тестирования.

12.2. Перевод работников Общества на другую работу может осуществляться без согласия работников, но с их письменным предупреждением не менее чем за одну неделю.

12.3. Работники Общества помимо оснований, предусмотренных законодательством, могут быть уволены за грубое нарушение трудовых обязанностей.”

*Соответствуют ли вышеназванные пункты Устава законодательству о труде? Могут ли они применяться? Возможно ли в локальных актах организаций с иностранными инвестициями предусматривать особенности труда работников по сравнению с законодательством о труде?*

6. Караваев был принят на работу электриком на Минский подшипниковый завод на вакантную должность временным работником на срок 3 месяца. При приеме на работу Караваеву было установлено предварительное испытание сроком 1 месяц. Проработав 3 недели после начала работы, Караваев был приглашен в отдел кадров, где ему объявили, что все работники его цеха отправляются в отпуск без сохранения заработной платы на одну неделю, так как на завод не поступили комплектующие. Поскольку Караваев отказался подписывать заявление о предоставлении ему отпуска за свой счет, он был уволен за неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей. Получив копию приказа об увольнении, Караваев обратился к юристу с вопросом: не нарушены ли его права?

*Дайте подробное разъяснение Караваеву. В чем отличие трудовых договоров с временными работниками от срочных трудовых договоров? Какие особенности расторжения трудовых договоров с временными работниками?*

7. Инвалид 3 группы Селиванов был принят на работу в Комбинат надомного труда для изготовления веников. Пять дней в неделю он работал по 10 – 12 часов. В конце месяца, получая заработную плату за сданную продукцию, Селиванов обнаружил, что за всю сданную им продукцию ему начислялись одинарные сдельные расценки. Считая, что нанимателем была нарушена ст.69 ТК, так как он работал более 8 часов в день, Селиванов обратился с жалобой в государственную инспекцию труда.

*Какое решение примет государственный инспектор труда по жалобе? Каковы особенности труда работников-надомников?*

8. Неработающий пенсионер Соколов, филолог по образованию, подготавливал самостоятельно к изданию Словарь (русско-белорусский). Для оказания помощи в работе он заключил в устной форме трудовой договор со своей родной сестрой Филимоновой сроком на 2 года. Через 6 месяцев Филимонова потребовала отпуск, который был ей предоставлен в количестве 18 календарных дней без оплаты, хотя она требовала оплачиваемый отпуск. Филимонова обратилась к юристу за разъяснением – не нарушены ли ее права. Юрист ответил, что Соколов, прежде чем нанимать Филимонову к себе на работу, должен зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя. В противном случае, он не может являться нанимателем. Поэтому трудовой договор с ней является недействительным.

*Правильно ли разъяснил действующее законодательство юрист?*

9. Несовершеннолетний (17,5 лет) Куликов работал помощником директора частного унитарного предприятия "Радуга". Директор фирмы предложил ему заключить трудовой договор о работе по совместительству в этой же фирме на 0,5 ставки должности заместителя директора. Проверяя соблюдение трудового законодательства, инспектор по труду предложил директору устранить нарушение законодательства – работа на двух руководящих должностях совместителя. Директор выполнил указание инспектора – Куликов был уволен с должности заместителя директора и принят на 0,5 ставки по совместительству курьером.

*Соблюдено ли действующее законодательство о труде в данной ситуации?*

10. Доцент Белгосуниверситета Гордеева была принята на работу по совместительству в негосударственное высшее учебное заведение – Институт правоведения по совместительству на 0,5 ставки должности старшего преподавателя. С 5 мая Гордеевой был предоставлен по основному месту работы оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Гордеева потребовала такой же оплачиваемый отпуск и в Институте правоведения. Однако ректор Института правоведения отказал ей, пояснив, что у института нет средств на оплату и, кроме того, совместители имеют право на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск лишь по основному месту работы. Гордеева обратилась за разъяснением в юридическую консультацию.

*Какой должен быть ответ?*

11. Козлов работал каменщиком в строительном управлении №5 г. Гомеля. 16 апреля он был уволен с работы за прогул без уважительной причины (п.5 ст.42 ТК). Прочитав объявление в газете, что в Брестской области на новостройку в порядке организованного набора приглашаются работники строительных специальностей, он обратился в орган по трудоустройству с заявлением о направлении его на работу в Брестскую область. В заключении трудового договора ему было отказано, т.к. он не представил медицинское заключение о пригодности к выполняемой работе. Козлов, считая, что у него требуют документы, не предусмотренные законодательством, обратился к прокурору.

*Какое разъяснение должен получить заявитель? Если все же медицинское заключение будет представлено, могут ли ему отказать в приеме на работу в порядке организованного набора?*

12. Начальник цеха сборки Минского завода "Электроника" Холодилов написал заявление о приеме по совместительству на должность заведующего архивом канцелярии завода на 0,5 ставки. Директор завода потребовал согласования этого вопроса с профсоюзным комитетом завода. После получения согласия профсоюза, Холодилов приступил к работе, составив свой распорядок дня следующим образом: 4 часа он работал в цехе сборки по основной работе, а 4 часа он находился в архиве, где выполнял обязанности заведующего. Через два месяца директор завода издал приказ об увольнении Холодилова, объяснив ему, что на должность заведующего архивом принят на полную ставку другой работник. Холодилов обвинил руководителя в нарушении трудового законодательства и написал жалобу в Федерацию профсоюзов Белорусскую.

*Требуется ли при приеме на работу по совместительству согласование этого вопроса с профсоюзом или с основным нанимателем? Законно ли увольнение Холодилова?*

13. Семья, воспитывающая двоих детей инвалидов в возрасте 3-х и 12-ти лет, обратилась в юридическую консультацию с просьбой разъяснить:

* имеет ли каждый из родителей право на четыре дополнительных свободных от работы дня, если один из них работает учителем в школе (школа работает по пятидневному рабочему режиму), а второй – частный нотариус. Старший ребенок находится в доме-интернате;
* допустимо ли суммирование этих дней; предоставляются ли дополнительные выходные дни, если они не были использованы родителями в календарном месяце в связи с болезнью либо нахождением в отпуске без сохранения заработной платы; как производится оплата каждого дополнительного свободного дня?

*Дайте мотивированные ответы.*

14. Василькова – одинокая мать, воспитывала 5-летнюю дочь и работала в обществе с ограниченной ответственностью по срочному трудовому договору, срок которого истекал 15 июня текущего года. В связи с сокращением штатов должность ее была сокращена. О предстоящем увольнении она была устно предупреждена нанимателем 28 апреля текущего года, в 10 июня этого же года она предоставила справку из поликлиники, из которой следовало, что Василькова беременна.

*Вправе ли наниматель ее уволить?*

15. Трое подростков в возрасте 14, 15 и 16 лет оставили школу и попытались устроиться на работу. В трех организациях им отказали в приеме на работу, ссылаясь на то обстоятельство, что они должны закончить учебу. Собственник ночного клуба заключил с ними трудовой договор с 4-месячным испытательным сроком и договор о полной материальной ответственности. В трудовом договоре было предусмотрено, что они будут заниматься доставкой спиртных напитков в стандартной упаковке по 20 бутылок в ящике в буфет клуба, обслуживать игральные автоматы, следить за порядком в клубе, ежедневно (кроме понедельника  – это установленный выходной день в клубе) работать с 19 до 24 часов, пользоваться отпуском продолжительностью 21 календарный день в зимнее время.

*Какие нарушения трудового законодательства допущены нанимателем*

* Типовые проекты строительства и реконструкции объектов
* Методика составления календарного плана
* Различные методы возведения одинаковых зданий или сооружений
* Основы организации производства строительных конструкций, изделий и других материалов

**. *Контроль, оценка деятельности структурных подразделений и организация безопасного ведения СМР***

* Право государственной собственности в строительстве
* Эколого-экономические проблемы деятельности предприятия строительной индустрии
* Экозащитная техника
* Отходы строительного производства
* Законодательства о занятости и трудоустройстве
* Существенные условия трудового договора
* Испытания при приеме на работу
* Гарантии работникам, совмещающим работу и учебу
* Защита заработной платы
* Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий
* Договор о полной материальной ответственности
* Понятие индивидуальных трудовых споров, их подведомственность
* Ограничение права на забастовку
* Система права социального обеспечения
* Признаки, определяющие правовое содержание понятия «заработная плата

**Подготовка рефератов, докладов, презентаций**

Доклад - это  сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

***Деятельность преподавателя:***

- выдаёт темы докладов

- определяет место и сроки подготовки доклада

-оказывает консультативную помощь студенту: по графику проведения консультаций;

-определяет объём доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;

- указывает основную литературу:

-оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

***Деятельность студента:***

- собирает и изучает литературу по теме;

- выделяет основные понятия;

- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;

- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

***Инструкция докладчикам и содокладчикам***

Докладчики и содокладчики - основные  действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность  в том, что докладчики и содокладчики должны  *знать и уметь*:

- сообщать новую информацию

- использовать технические средства

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.;  содокладчик - 5 мин.

         Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть  и заключение.

***Вступление***   помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

                                  - название презентации (доклада)

                                  - сообщение основной идеи

                                  - современную оценку предмета  изложения

                                  - краткое перечисление рассматриваемых вопросов

                                  - живую интересную форму изложения

                                  - акцентирование оригинальности  подхода

***Основная часть***,  в которой выступающий должен  глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

***Заключение*** - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

**Подготовка рефератов**

***Порядок сдачи и защиты рефератов***

1. Реферат сдается на проверку  преподавателю за 1-2 недели до  зачетного занятия

    2. При оценке реферата преподаватель учитывает:

- соответствие содержания теме;

-грамотность и полноту использования источников

    3. Защита тематического реферата  в рамках часов учебного модуля.

   4. Защита реферата студентом предусматривает

доклад по реферату не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

    На  защите *запрещено*чтение текста реферата.

     5. Общая оценка за реферат выставляется  с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

***Содержание и оформление разделов реферата****(см. прил.1)*

***Титульный лист****.*   Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

          В верхнем поле указывается  полное наименование учебного заведения.

          В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается.

          Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Справа указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

          В нижнем поле указывается  год написания реферата.

    После титульного листа помещают *оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

          Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки  на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / …………… / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

          Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

***Введение*.**  Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

***Основная  часть***. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

***Заключительная  часть*.**  Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

***Библиографический список использованной литературы*** составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

      В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке / более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке /, после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания / пишется сокращенно, например, Москва - М., Санкт - Петербург - СПб ит.д. /, название издательства / например, Мир /, год издания / например, 1996 /, можно указать страницы / например, с. 54-67 /. Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы / например, 7 / номер лит. источника/ , с. 67- 89 /. Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

          В ***приложении***помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. /. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".  Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " / оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки - (см. прил. 1) /.

**Подготовка материала-презентации**

***Создание материалов-презентаций***– это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (см. прил. 3).

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

***Деятельность преподавателя****:*

- рекомендует литературу:

-помогает в выборе главных и дополнительных элементов  
темы;

- консультирует при затруднениях.

***Деятельность  студента****:*

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

- устанавливает логическую связь между элементами темы;

- представляет характеристику элементов в краткой форме;

-выбирает опорные сигналы для акцентирования главной  
информации и отображает в структуре работы;

- оформляет  работу и предоставляет к установленному сроку

***Критерии оценки***

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

- работа представлена в срок.

**5.Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы**

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов  «отлично»студент получает, если:

* обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
* дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом  
  данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
* дает правильные формулировки, точные определения,  
  понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом  
  данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
* знает и понимает основные положения данной темы, но  
  допускает неточности в формулировке понятий;
* излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
* затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

* неполно изложено задание;
* при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные презентации, кроссворды, доклады, рефераты.

Таким образом, широкое использование методов самостоятельной работы, побуждающих к  мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

Использование описанных выше способов выполнения заданий и контроля самостоятельной работы студентов формирует у каждого студента собственное портфолио, папку с выполненными и оцененными работами, которые в последствии будут использованы при сдаче экзамена МДК03.01 и ПМ03.