**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для практических работ

*по учебной дисциплине*  **Экономические и правовые основы производственной деятельности**

для студентов профессии 43.01.02 "Парикмахер"

2017

Методические указания для практических работ

*по учебной дисциплине* Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

для студентов профессии 43.01.02 "Парикмахер

Составитель: \_\_Чукой О.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Рекомендовано к использованию решением методического совета

ГБПОУ «ЗлатИК им.П.П. Аносова»

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 01**

Расчет заработной платы

Тема 2.1 Труд и правила его оплаты

**Цели:** приобретение практических навыков по расчету заработной платы

**Информационные источники:**

Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. Учрежд. Базовый уровень образования: В 2 кн. Кн1. - М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. -272С.

Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства – М.: Экономика, 2014. – 296 с.

**Задание**

**Решить задачу.**

1. Работник имеет 4 тарифный разряд, тарифный коэффициент которого 3,5. Премия составляет 20%, 2 ребенка. Определить чистую заработную плату.
2. Стоимость работ 30 руб. 1 единица, производительность труда 3 единицы в час, количество рабочих смен 22, премия 20%, 1 ребенок. Определить чистую заработную плату.

**Критерии оценивания:**

5 «отлично» -все задания выполнены верно, выводы оформлены

4 «хорошо» - все задания выполнены, выводы оформлены, присутствуют небольшие недочеты

3 «удовлетворительно» - задания выполнены частично, выводы не оформлены

2 «неудовлетворительно» -задания не выполнены

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 02**

Заполнение трудового договора

**Тема 2.2 Трудовой договор**

**Цели:** приобретение практических навыков по заполнению трудового договора

**Информационные источники:**

1. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. Учрежд. Базовый уровень образования: В 2 кн. Кн1. - М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. -272С.
2. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства – М.: Экономика, 2014. – 296 с.

**Задание**Заполнить договор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем: | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Согласно настоящему договору Работник принимается на работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Работник обязуется выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Место работы определено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основным местом работы. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Срок действия настоящего трудового договора устанавливается на неопределенный срок. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. УСЛОВИЯ ТРУДА** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Рабочий день начинается в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут утра, если при приеме на работу в связи с производственной необходимостью не оговорен другой режим рабочего времени | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) минут в день. Время перерыва определяется на усмотрение Работодателя в пределах между \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ часами дня. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Работник занят на работе с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ условиями труда. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Работодатель осуществляет обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхования Работника в порядке, определенном действующим законодательством: | | | | | | | | | | |
| - | Федеральным законом от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"; | | | | | | | | | |
| - | Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"; | | | | | | | | | |
| - | Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; | | | | | | | | | |
| - | Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"; | | | | | | | | | |
| - | Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| 2.5. В случае заключения Работодателем в период действия настоящего Договора договора добровольного медицинского страхования в пользу Работника, Работник согласен на расторжение такого договора по инициативе Работодателя в случае увольнения Работника со дня увольнения до истечения срока действия указанного договора страхования. | | | | | | | | | | |
| Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в размере, установленном действующим законодательством РФ. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОПЛАТА ТРУДА** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Согласно настоящему договору Работнику выплачивается заработная плата в соответствии со штатным расписанием. На момент заключения договора заработная плата состоит из: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем выдачи Работнику наличных денежных средств в кассе Работодателя. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Работник имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ. Работник обязуется: | | | | | | | | | | |
| - | добросовестно, оперативно и на высоком профессиональном уровне выполнять трудовые функции и обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя или лиц, уполномоченных Работодателем организовывать труд Работника. | | | | | | | | | |
| - | обеспечивать своей деятельностью оптимальную эффективность, качество и скорость процесса работы структурного подразделения; | | | | | | | | | |
| - | бережно и в соответствии с правилами эксплуатации относиться к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществлять контроль сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств; | | | | | | | | | |
| - | возмещать ущерб, причиненный имуществу Работодателя по вине Работника, в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ; | | | | | | | | | |
| - | осуществлять прием, контроль, учет и обработку всех видов исходящей и входящей документации, следить за сохранностью документов, отчетов, обеспечивать своевременность и максимальную достоверность предоставляемой информации; | | | | | | | | | |
| - | при исполнении должностных обязанностей соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину, следовать правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и санитарии; | | | | | | | | | |
| - | способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации; | | | | | | | | | |
| - | не иметь финансовых и иных обязательств перед каким-либо лицом или фирмой, которые входят в противоречие с настоящим Договором или ограничивают деятельность Работника на стороне Работодателя в соответствии с действующим законодательством. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Работник имеет право: | | | | | | | | | | |
| - | требовать от Работодателя своевременной выплаты заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора; | | | | | | | | | |
| - | требовать от Работодателя не сообщать третьей стороне персональных данных о Работнике без его согласия, в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ; | | | | | | | | | |
| - | требовать от Работодателя обеспечения необходимыми техническими средствами, информацией; | | | | | | | | | |
| - | представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности; | | | | | | | | | |
| - | получать от работников организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Работодатель имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 22 ТК РФ. Работодатель обязуется: | | | | | | | | | | |
| - | создать оптимальные условия труда и организовывать трудовой процесс Работника для обеспечения качественного выполнения его должностных обязанностей; | | | | | | | | | |
| - | обеспечить Работника материальными средствами, оборудованием и информацией, необходимыми для осуществления его трудовых функций и обязанностей; | | | | | | | | | |
| - | своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, регламентированную штатным расписанием и настоящим Трудовым договором, а также производить другие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством РФ. | | | | | | | | | |
| - | ознакомить Работника под роспись с локальными нормативными актами. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. Работодатель имеет право: | | | | | | | | | | |
| - | требовать отчетность и осуществлять контроль порядка, объемов и качества выполнения Работником его должностных обязанностей; | | | | | | | | | |
| - | требовать соблюдения и выполнения локальных нормативных актов; | | | | | | | | | |
| - | требовать от Работника добросовестного, оперативного и профессионального выполнения его должностных обязанностей; | | | | | | | | | |
| - | привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных нарушений и к материальной ответственности за ущерб, причиненный Работодателю; | | | | | | | | | |
| - | перевести Работника на другую работу в пределах организации с учетом специальности и квалификации Работника в случаях, установленных действующим законодательством или по соглашению сторон; | | | | | | | | | |
| - | направлять Работника в служебные командировки с оплатой командировочных расходов в размерах, установленных законодательством РФ. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 Работник обязан обеспечить сохранность, не разглашать и не передавать третьим лицам сведения и документы, составляющие служебную, коммерческую, техническую, технологическую или экономическую тайну Работодателя и его клиентов (заказчиков) как в течение срока действия настоящего Договора, так и в течение 3 лет после истечения срока или прекращения настоящего Договора. Работник признает, что в случае нарушения принципа конфиденциальности Работодатель или его клиент понесет значительные убытки, ответственность за которые будет возложена на Работника. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Конфиденциальной информацией является информация, касающаяся деятельности Работодателя и его клиентов (заказчиков), включая, но не ограничиваясь, следующим: | | | | | | | | | | |
| - | сведения о любой внутренней статистике; | | | | | | | | | |
| - | сведения о структуре; | | | | | | | | | |
| - | сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах, а также конкурентах, которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.); | | | | | | | | | |
| - | сведения о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны; | | | | | | | | | |
| - | сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации; | | | | | | | | | |
| - | сведения об обороте предприятия в целом и каждого подразделения в отдельности; | | | | | | | | | |
| - | внутренние документы; | | | | | | | | | |
| - | документы, касающиеся технологии ведения бизнеса; | | | | | | | | | |
| - | должностные инструкции; | | | | | | | | | |
| - | приказы и положения о работе подразделений. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 Список информации, являющейся конфиденциальной, может быть изменен руководством Работодателя с обязательным уведомлением Работника в устной или письменной форме, в том числе по электронной почте. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 Не является конфиденциальной любая информация, опубликованная в открытом доступе на официальном сайте (сайтах) Работодателя или явно разрешенная к распространению руководством Работодателя. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5 В момент подписания настоящего Договора Работник проинформирован о том, что любое разглашение конфиденциальной информации в соответствии с подпунктом в) пункта 6 статьи 81 ТК РФ, является основанием для увольнения Работника. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6 Исходя из изложенного в пункте 5.1. настоящего Договора Работник соглашается: | | | | | | | | | | |
| - | в течение срока существования трудовых отношений не делать никаких записей, публикаций, сообщений, в том числе в сети Интернет, не передавать информацию о деятельности Работодателя напрямую либо косвенно любым третьим лицам, фирмам, корпорациям, кроме случаев, когда данные действия связаны с исполнением должностных обязанностей в интересах Работодателя. | | | | | | | | | |
| - | не разглашать, не печатать, не публиковать и не использовать любым иным образом конфиденциальную информацию, даже в случае прекращения трудовых отношений с Работодателем. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.7 В случае прекращения трудовых отношений вся информация и материалы, имеющие отношение к деятельности Работодателя, такие как деловые бумаги, компьютерные материалы, а также другие документы, имеющие прямое или косвенное отношение к деятельности Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат отчуждению Работником. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего трудового договора или в связи с ним, будут, по возможности, решаться сторонами путем переговоров. В случае если эти меры не приведут к положительному результату, спор подлежит урегулированию в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Паспорт гражданина РФ, серия: \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Адрес: Россия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свой экземпляр трудового договора на руки получил. С выпиской из Штатного расписания, утвержденного Приказом №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(-а). | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (пишется собственноручно работником: Свой экземпляр трудового договора на руки получил. С выпиской из Штатного расписания ознакомлен.) | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | | | | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | |
| Подпись | | | ФИО | | | |  |  |  |  |

**Критерии оценивания:**

5 «отлично» -все задания выполнены верно, выводы оформлены

4 «хорошо» - все задания выполнены, выводы оформлены, присутствуют небольшие недочеты

3 «удовлетворительно» - задания выполнены частично, выводы не оформлены

2 «неудовлетворительно» -задания не выполнены

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 03**

Расчет основных показателей производительности труда

**Тема 3.2 Предприятия**

**Цели:** приобретение практических навыков по расчету производительности труда

**Информационные источники:**

1. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. Учрежд. Базовый уровень образования: В 2 кн. Кн1. - М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. -272С.
2. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства – М.: Экономика, 2014. – 296 с.

**Задание**

1.Решить задачу.

Среднесписочная численность работников 190 чел., объем выпущенной продукции 37 млн. руб., отработано 195 дн., продолжительность смены 8 час., количество смен 2 Определить ПТ в год, смену, час.

2.Среднесписочная численность работников 250 чел., объем выпущенной продукции 42 млн. руб., отработано 180 дн., продолжительность смены 6 час., количество смен 2. Определить ПТ в год, смену, час.

**Критерии оценивания:**

5 «отлично» -все задания выполнены верно, выводы оформлены

4 «хорошо» - все задания выполнены, выводы оформлены, присутствуют небольшие недочеты

3 «удовлетворительно» - задания выполнены частично, выводы не оформлены

2 «неудовлетворительно» -задания не выполнены

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 04**

Расчет себестоимости стрижки, прически

Тема 3.3 Ценообразование в сфере услуг

**Цели:** приобретение практических навыков по расчету себестоимости

**Информационные источники:**

1. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. Учрежд. Базовый уровень образования: В 2 кн. Кн1. - М.: ВИТА-ПРЕСС, 2014. -272С.
2. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства – М.: Экономика, 2014. – 296 с.

**Порядок выполнения работы**:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы (краткие теоретические материалы).
2. Ответить на контрольные вопросы (устно).
3. Выбрать прическу, дополнить ее элементами, украшениями(рисунки).
4. Произвести расчет материальных затрат, определяя стоимость составляющих, используя предлагаемые прайс-листы, либо Интернет.
5. Выбрать применяемое оборудование (таблица)
6. Произвести расчет амортизации услуги.
7. Произвести расчет издержек, используя данные таблиц
8. Оформить решение в тетради для практических работ (смотрите образец отчёта), сдать тетрадь преподавателю
9. Защитить свою работу

**Краткие теоретические материалы по теме практической работы**

**Издержки** – совокупность затрат предприятия, необходимых для осуществления производственно-сбытовой деятельности. Подразделяются на *издержки производства* и *издержки обращения.*

**Затраты** лежат в основе расчетов себестоимости продукции, которая является экономической категорией и регулируется законодательно

**Себестоимость услуг –** это стоимостная оценка текущих затрат на производство т реализацию услуг.

**Амортизация** – стоимостное выражение износа, т.е. постепенное перенесение стоимости основных фондов в процессе их эксплуатации на произведенный продукт.

**Предприниматель**- человек, который на свои и заемные средства и под свой риск создает фирму.

**Прибыль** - превышение выручки от продажи товара над суммарными затратами на его изготовление

**Калькулирование** — это система экономических расчетов себестоимостиhttp://works.doklad.ru/images/uW89P-z5umI/me966a5c.png продукции, важнейший управленческий процесс при управлении производством, который является заключительным этапом учета затрат на производство и реализацию продукции.

На этом этапе:

* группируются затраты;
* соизмеряются затраты на производство с количеством выпушенной продукции;
* определяются затраты, приходящиеся на единицу их носителя, т.е. на единицу продукции (работ, услуг), предназначенной для реализации или внутреннего пользования;
* исчисляется себестоимость продукции.

**Группировка затрат по экономическим элементам:**

1. материальные затраты;
2. затраты на оплату труда
3. отчисления на социальные нужды
4. амортизация основных фондов;
5. прочие затраты.

**Структура производственных расходов: прямых и косвенных**

Прямые – формируются на единицу продукции и могут быть отнесены непосредственно на себестоимость услуги

Косвенные – связаны со всей производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.

**Контрольные вопросы:**

* 1. Что входит в состав себестоимости прически?
  2. Что входит в состав материальных затрат?
  3. Как определить стоимость шампуня на одну услугу?
  4. Что входит в состав социальных отчислений?
  5. Что такое амортизация?

**Критерии оценки:**

**5(отлично)** – задание выполнено в полном объеме, самостоятельно.

**4(хорошо)** – задание выполнено полностью, с небольшими замечаниями по оформлению, помарками

**3(удовлетворительно)** – задание выполнено с ошибками, либо выполнено 50% заданий.

**2(неудовлетворительно)** – задание не выполнено.

**Ход практической работы:**

Группа разделена на четыре бригады-парикмахерские. Каждому определена роль.

**1 этап** - Каждая бригада представляет свою парикмахерскую – наименование (1 балл), вид предприятия, место расположения(1 балл), уникальность предприятия(1 балл). -2 мин.

**2 этап**

Выберите рисунок (Приложение ), дополните его – возможно одно украшение.

**2.Заполните таблицу материальных затрат, определяя стоимость в Интернете(**http://vista-centr.ru/prof-klientam/price/**).**

# Таблица 1 - Стоимость материалов услуги (Смат)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Цена за упаковку, руб. | Объем упаковки, мл | Расход на операцию, мл | Стоимость материалов, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

**3.Выберите оборудование, заполните таблицу, определяя стоимость в Интернете**

Таблица 2 - Амортизационные отчисления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оборудования,  инструмента | Количество, шт | Первоначальная стоимость,  *ПС*, руб | Норма  амортизации,  *Нам*, % | Годовые амортизационные отчисления,  *Агод*, руб |
| Кресло |  |  | 5,4 |  |
| Раковина |  |  | 5,4 |  |
| Зеркало |  |  | 11,5 |  |
| Фен |  |  | 11,5 |  |
| Плойка |  |  | 11,5 |  |
| Утюжек |  |  | 11,5 |  |
| Итого: | | | |  |

Амортизационные отчисления за конкретное время выполнения парикмахерских услуг (Аусл), по формуле:

# ЛИСТОВ

Аусл = Агод.Нам,

Нам -0,05

**4. Определите заработную плату**

Заработная плата берется в размере – 500 руб.

**5. Рассчитайте отчисления на социальные нужды (*Осоц*)** – это отчисления в пенсионный фонд(22%), фонд медицинского страхования(5,1%), фонд страхования(2,9%), составляют 30% от общей суммы оплаты труда работника, рассчитывается по формуле:



**6.Рассчитайте прочие расходы** (*Рпр*)

Составляют до 70% от заработной платы и определяются по формуле:



**7.Определите себестоимость (*СБтех*)услуги**

состоит из всех вышеперечисленных затрат и определяется по формуле:



**3 этап** Защита расчетов – каждая команда представляет свои расчеты.

**Порядок выполнения отчета по практической работе**

1. В тетради для практических работ напишите номер практической работы и ее название.
2. Далее должно быть записано «Задание 1», записывается условие, решение и ответ.
3. Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для выполнения практических работ по дисциплине «Экономика»

**Литература:**

1.Сергеев И.В.С32 Экономика предприятия: Учеб. пособие.— 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Финансы и статистика, 2011.— 304 с.: ил.

3. http://vista-centr.ru/prof-klientam/price/

2. <http://mebel-salona.ru/equipment/parikmaherskoe_oborudovanie>

3. <https://madison.ru/catalog/parikmakherskoe-oborudovanie/>

4. <http://www.imin.ru/?utm_campaign>