**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3**

**Тема 1. Управление строительством и строительно-монтажной организацией**

**Наименование работы:** Составление должностных инструкций. Оформление положения по оплате труда, оформление предложения по повышению разрядов работникам и комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад.

**Цель:** закрепить и систематизировать знания, полученные в процессе изучения данной темы, формировать умения составлять должностные инструкции, оформлять положения по оплате труда, предложения по повышению разрядов работникам и комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад.

**Образовательный результат:** У3, У4, ПК 3.1 – ПК 3.4, ОК 1-ОК 9

**Оснащение рабочего места:** методические указания, тетрадь для практических работ, компьютер, подключение к Интернет.

**Задание 1**. В соответствии с Профессиональным стандартом «Организатор строительного производства» составить должностную инструкцию мастера строительного участка, включающую:

1) общие положения (отразить требования к образованию, обучению, опыту практической работы);

2) должностные обязанности (перечислить трудовые действия, необходимые умения и знания);

3) права (взаимодействие с руководителями всех подразделений, внесение предложений по улучшению деятельности предприятия и т.д.).

Задание 2. Определить средний уровень квалификации рабочих со средним разрядом работ. Сделать выводы, разработать предложения по повышению разрядов работникам и комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад.

Таблица 1 – Исходные данные

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд по тарифной сетке | Численность, чел. |
| 1 вариант | 2 вариант | 3 вариант | 4 вариант |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
| I | 2 | 2 | 12 | 22 | 12 | 22 | 12 | 14 |
| II | 30 | 20 | 30 | 32 | 26 | 36 | 26 | 30 |
| III | 4 | 10 | 4 | 8 | 50 | 40 | 50 | 55 |
| IV | 100 | 99 | 100 | 93 | 136 | 146 | 136 | 130 |
| V | 70 | 71 | 70 | 59 | 66 | 68 | 66 | 61 |
| VI | 40 | 40 | 40 | 39 | 50 | 48 | 50 | 48 |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Контрольные вопросы

1. Что такое профессиональный стандарт?

2. Каким образом регулируется оплата труда на предприятий?

3. Назовите организационно-правовые формы коммерческих организаций.

4. Перечисляете содержание учредительных функций на каждом этапе производства.

5. Что относится к учредительным документам предприятия?

6. Какая самая распространенная организационно-правовая форма организаций в России?

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4**

**Тема 1. Управление строительством и строительно-монтажной организацией**

**Наименование работы:** Оформление документов по учёту рабочего времени, выработки, простоев. Оперативный учет выполнения производственных заданий. Организация выполнения работ в соответствии с графиками и сроками производства работ

**Цель:** закрепить и систематизировать знания, полученные в процессе изучения данной темы, формировать умения оформлять документы по учёту рабочего времени, выработки, простоев, вести оперативный учет выполнения производственных заданий, организовывать выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ

**Образовательный результат:** У11, У16, У17, ПК 3.1 – ПК 3.3, ОК 1-ОК 5, ОК 8 – ОК 9

**Оснащение рабочего места:** локальные сметы,методические указания, компьютер, подключение к Интернет.

**Задание 1.** Оформите табель учета рабочего времени.

Исходные данные: месяц – март 2019 г., пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня 8 часов. Состав бригады: два человека 3 разряда, один человек 4 разряда. Один рабочий 3 разряда находился в отпуске с разрешения администрации 3 дня.

**Задание 2.** Определите плановую и фактическую часовую выработку.

Исходные данные: Объём СМР за месяц по плану составляет 2340 тыс. руб. численность рабочих 67 чел, количество рабочих дней в расчёте на 1 рабочего 21. Фактически выполнено СМР на сумму 2572 тыс. руб. при численности рабочих 73 чел. Количество рабочих дней в расчёте на 1 рабочего – 22, средняя продолжительность рабочего времени – 8,4 часа.

**Задание 3.** Используя интернет-ресурсы, скачайте бланки КС-2, КС-3.

По результатам расчетов предложенной локальной сметы на общестроительные работы составить акты КС-2 и КС-3 для общей системы налогообложения. Заключение договора и выполнение работ происходит в 1 календарном месяце.

Контрольные вопросы

1. Что такое табель учета рабочего времени?

2. Опишите порядок ведения табеля учета рабочего времени в бригаде.

2. Какими правилами необходимо руководствоваться при ведении табеля учета использования рабочего времени?

3. Что происходит с табельным номером работника в случае его увольнения?

4. Каким образом ведется учет рабочего времени?

5. Кто входит в списочный состав работников?

6. В чем заключается наставничество как метод обучения персонала и адаптации новых сотрудников?