
Структура курсовой работы

- титульный лист;
 - оглавление;
 - введение;
 - 1.теоретические основы управления биотехнологическим фармацевтическим предприятием (структура раздела разрабатывается самостоятельно);
 - 2.организационно-кадровое планирование, включающее:
 - – планирование фонда оплаты труда персонала и величины страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - – планирование и организация трудовой деятельности персонала;
 - заключение;
 - список использованных информационных источников.
-

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХИМИКО –
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
(ФГБОУ ВО СПХФА Минздрава России)

Кафедра экономики и управления

Курсовая работа

по дисциплине: «Основы экономики и управления биотехнологическим
фармацевтическим предприятием»

Выполнил студент 240/241 группы
Иванов Иван Иванович

Дата сдачи курсовой работы « » _____ 2017 г.

Введение

- Во введении четко формулируются основные цели и задачи курсовой работы, кратко излагается план ее выполнения, а также приводится общая характеристика рассматриваемого биотехнологического фармацевтического предприятия.
-

-
- Главной **целью** выполнения курсовых работ является разработка грамотных кадровых и организационных решений, способствующих эффективной деятельности биотехнологического фармацевтического предприятия. **Задачи**, обеспечивающие достижение основной цели, состоят в изучении концептуальных теоретических вопросов, связанных с управлением БТФП, планировании фонда оплаты труда и величины страховых взносов во внебюджетные фонды, планировании и организации работы персонала.
-

План выполнения курсовой работы

План отражает последовательность действий и работ, осуществляемых в процессе выполнения курсовой работы, и тесно связан с ее структурой, которая известна за исключением теоретического раздела, структура которого определяется студентами самостоятельно. В этой связи составление плана работы сводится к определению структуры и содержания теоретического раздела и разработке последовательности выполнения курсовой работы в целом. С целью повышения самоконтроля студенты в этой части введения могут представить план-график курсовой работы, в котором отражается не только порядок выполнения отдельных разделов, но и предполагаемые сроки их исполнения.

При описании деятельности БТФП необходимо отразить:

- краткая история создания и развития предприятия;
- миссия и стратегические цели деятельности предприятия;
- общие сведения о производстве, например информация о применяемых технологиях производства, используемом оборудовании, производственных помещениях, мероприятиях по обеспечению качества;
- преимущества и недостатки, связанные с территориальным размещением производства с точки зрения наличия рынков сбыта и условий успешной реализации продукции, возможностей по привлечению квалифицированного персонала, обеспеченности сырьем, материалами, топливно-энергетическими ресурсами, транспортом и пр.
- перечень и характеристика производимой продукции;
- особенности организации кадровой работы (если есть информация).

Общий объем введения не должен превышать 2-3 печатных страниц.

2. Организационно-кадровое планирование

2.1. Планирование фонда оплаты труда персонала и страховых взносов во внебюджетные фонды

В списочный состав персонала производственного подразделения биотехнологического фармацевтического предприятия входят начальник цеха, 2 технолога, 2 сменных мастера и 10 аппаратчиков. Общая сумма денежных средств, выделенных руководством предприятия на оплату труда работников данного производственного подразделения, составляет 8,9 млн.руб. в год. Требуется установить размеры основной и дополнительной заработной платы каждого работника таким образом, чтобы с учетом выплаты страховых взносов во внебюджетные фонды полностью израсходовать выделенные денежные средства.

Ставки страховых взносов во внебюджетные фонды Российской Федерации, установленные с 1 января 2017 г.

Наименование платежа	Базовая ставка, %	Предельная величина базы для начисления, руб.	Ставка в случае превышения годового дохода работника предельной величины базы для начисления, %
Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации	22,0	876000	10,0
Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации	2,9	755000	0,0
Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации	5,1	—	5,1
Страховые взносы во все внебюджетные фонды	30,0		

В целом страховые взносы начисляются ежемесячно нарастающим итогом с начала года в зависимости от получаемого работниками объема годового дохода следующим образом:

- до тех пор пока определяемый с начала текущего года суммарный годовой доход работника не превышает 755000 рублей, страховые взносы рассчитываются по базовой ставке, которая составляет 30%;
 - в том случае, если размер накопленного годового дохода работника в течение отчетного года дорастет до 755000 рублей, то с этого момента времени и до тех пор, пока он не достигнет 876000 рублей, ставка страховых взносов составляет 27,1%, а их общая величина, выплачиваемая за год за одного работника, окажется равна 226500 рублей и 27,1% от суммы, превышающей 755000 рублей;
 - если суммарный годовой доход работника достигнет 876000 рублей, то после этого до конца текущего года страховые взносы начисляются по ставке 15,1%, то есть при этом условии их общая величина, выплачиваемая за год за одного работника, составит 259291 рубль и 15,1% от суммы, превышающей 876000 рублей.
-

В связи с тем, что изначально неизвестными являются размеры месячной заработной платы и годовых доходов работников, поскольку они выступают объектом планирования, то на первом этапе расчетов невозможно точно определить сумму отчислений на социальные нужды. Поэтому требуется провести предварительное планирование затрат на оплату труда персонала, в рамках которого следует воспользоваться базовой ставкой СВ, равной 30%. В таком случае общая сумма СВ за год будет составлять 30% от величины годового ФОТ, на основании чего можно составить следующее уравнение:

$$\text{ФОТ} + 0,3 \cdot \text{ФОТ} = 89000000 \text{ руб.}$$

$$\Phi OT = \frac{8500000}{1,3} = 6846153,85 \text{ руб.}$$

$$CB = 0,3 \cdot \Phi OT = 0,3 \cdot 6846153,85 = 2053846,15 \text{ руб.}$$

На следующем этапе расчетов определяются размеры фонда основной заработной платы (ФОЗП) и фонда дополнительной оплаты труда (ФДОТ), на которые подразделяется ФОТ подразделения. При этом следует учитывать, что в современной практике материального стимулирования трудовой деятельности персонала фармацевтических предприятий основная доля ФОТ расходуется на выплату базовой части заработной платы работников. В связи с этим в условиях данного примера размеры ФОЗП и ФДОТ устанавливаются в процентном отношении соответственно как 75% и 25% от величины годового ФОТ.

$$\text{ФОЗП}_{\text{год}} = 0,75 \cdot \text{ФОТ} = 0,75 \cdot 6846153,85 = 5134615,39 \text{ руб.}$$

$$\text{ФОЗП}_{\text{мес}} = \frac{\text{ФОЗП}_{\text{год}}}{12} = \frac{5134615,39}{12} = 427884,62 \text{ руб.}$$

$$\text{ФДОТ}_{\text{год}} = 0,25 \cdot \text{ФОТ} = 0,25 \cdot 6846153,85 = 1711538,46 \text{ руб.}$$

$$\text{ФДОТ}_{\text{мес}} = \frac{\text{ФДОТ}_{\text{год}}}{12} = \frac{1711538,46}{12} = 142628,21 \text{ руб.}$$

Следует отметить, что в рассматриваемом примере соотношение между ФОЗП и ФДОТ выбрано условно, а в каждой курсовой работе оно устанавливается индивидуально в зависимости от различных факторов (особенностей проектируемого фармацевтического производства, условий труда и его сложности, уровня ответственности, важности выполнения производственных заданий в определенные сроки и пр.) и обязательно должно быть обосновано в разделе 2.2 при описании стимулирования трудовой деятельности работников.

Поскольку ФОЗП за месяц рассчитывается исходя из списочной численности работников и месячных должностных окладов, то их установление является следующим этапом планирования. Для этого сначала требуется определить ориентировочную величину среднемесячной заработной платы всех работников подразделения путем деления месячного ФОЗП на списочную численность персонала:

$$ЗП_{\text{ср.мес}} = \frac{\text{ФОЗП}_{\text{мес}}}{Ч_{\text{сп}}} = \frac{427885}{15} = 28525,67 \text{ руб.}$$

Ограничения при установлении ЗП

- Среднемесячные должностные оклады не могут быть меньше минимального размера оплаты труда (МРОТ), а устанавливаться должны исходя из уровня квалификации работника, образования, опыта, стажа, сложности и важности выполняемой работы, а также степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.
 - Должностной оклад руководителя проекта не может более чем в 8 раз превышать среднюю заработную плату работников основного персонала возглавляемого им проекта. Должностные оклады заместителей руководителя, главного технолога и других представителей управленческого персонала рекомендуется устанавливать на 10-30% ниже должностного оклада руководителя проекта.
-

- В связи с тем, что должностной оклад руководителя проекта не может более чем в 5 раз превышать среднюю заработную плату работников основного персонала возглавляемого им подразделения, то для начальника цеха можно назначить должностной оклад в размере 60000 руб. в месяц.
- Поскольку технологи напрямую подчиняются начальнику цеха и фактически являются его заместителями, то в соответствии с современными рекомендациями их должностные оклады должны быть установлены на 10-30% ниже должностного оклада их непосредственного руководителя. Если установить должностной оклад технологов в размере 48000 руб. в месяц, то он будет на 20% ниже, чем у начальника цеха, что вписывается в вышеуказанный диапазон.
- Распределяя оставшиеся средства ФОЗП с учетом уровня квалификации работников, сложности и важности выполняемых работ, а также степени ответственности при решении задач, можно установить должностной оклад для сменных мастеров в размере 36000 руб. в месяц, а для аппаратчиков – 19988,50 руб. в месяц.

В связи с тем, что ранее между ФОЗП и ФДОТ было установлено соотношение, равное 3:1, то наиболее простым и логичным решением является выбор этой же пропорции в качестве соотношения между размерами основной и дополнительной заработной платы для всех категорий работников. В таком случае дополнительная заработная плата в месяц у начальника цеха составит 20000 руб., у технологов – 16000 руб., у сменных мастеров – 12000 руб., у аппаратчиков – 6662,83 руб.

На следующем этапе расчетов для всех работников осуществляется суммирование их месячных должностных окладов и размеров дополнительных выплат, в результате чего находится их среднемесячная заработная плата, которая в свою очередь затем умножается на 12 для нахождения величины годового дохода. В результате проведенных расчетов оказалось, что у аппаратчиков и сменных мастеров суммарный годовой доход не превышает 755 тыс.руб., поэтому для них величина СВ определяется по базовой ставке, равной 30%. Для технологов, имеющих годовой доход в размере 768 тыс.руб., СВ за год определяются суммированием двух величин – 226500 руб. (30% от граничного значения годового дохода, равного 755 тыс.руб.), и 3523 руб., (27,1% от величины превышения годового дохода его граничного значения), и в итоге составляют:

$$СВ_{\text{технолог}} = 0,3 \cdot 755000 + 0,271 \cdot (768000 - 755000) = 226500 + 3523 = 230023 \text{ руб.}$$

Для начальника цеха, у которого годовой доход оказался равен 960 тыс.руб., СВ за год находятся путем сложения трех денежных сумм – 226500 руб. (30% от граничного значения годового дохода, составляющего 755 тыс.руб.), 32791 руб., (27,1% от величины годового дохода, находящегося в диапазоне между 755 тыс.руб. и 876 тыс.руб.), и 12684 руб., (15,1% от величины превышения годового дохода 876 тыс.руб.), и оказываются равны:

$$\begin{aligned} \text{СВ}_{\text{начальник цеха}} &= 0,3 \cdot 755000 + 0,271 \cdot (876000 - 755000) + 0,151 \cdot (960000 - 876000) = \\ &= 226500 + 32791 + 12684 = 271975 \text{ руб.} \end{aligned}$$

Предварительное планирование годового ФОТ и величины страховых взносов во внебюджетные фонды

Категория работников	Списочная численность работников, чел.	Месячный должностной оклад, руб.	Дополнительная заработная плата, руб.	Среднемесячная оплата труда одного работника, руб.	Годовой доход одного работника, руб.	Годовой фонд основной заработной платы, руб.	Годовой фонд дополнительной заработной платы, руб.	Годовой фонд оплаты труда, руб.	Страховые взносы во внебюджетные фонды за год, руб.
1. Рабочие									
<i>– основные:</i>									
Аппаратчик	10	19988,50	6662,83	26651,33	319815,96	2398620,00	799539,60	3198159,60	959447,88
2. Служащие									
<i>– руководители:</i>									
Начальник цеха	1	60000,00	20000,00	80000,00	960000,00	720000,00	240000,00	960000,00	271975,00
<i>– специалисты:</i>									
Технолог	2	48000,00	16000,00	64000,00	768000,00	1152000,00	384000,00	1536000,00	460046,00
Сменный мастер	2	36000,00	12000,00	48000,00	576000,00	864000,00	288000,00	1152000,00	345600,00
ИТОГО:	15	–	–	–	–	5134620,00	1711539,60	6846159,60	2037068,88
								8883228,48	

Нераспределенными остались 16771,52 руб., что обусловлено особенностями расчета страховых взносов во внебюджетные фонды и приближенным характером проведенных вычислений.

Для определения средств, направленных на оплату труда персонала, по аналогии с ранее выполненным расчетом необходимо нераспределенную денежную сумму разделить на 1,3. В результате этого образуется денежная сумма, равная 12901,17 руб. в год или 1075,10 руб. в месяц, которую можно дополнительно израсходовать на оплату труда работников.

Учитывая, что среди всех работников подразделения наименьшая заработная плата выплачивается аппаратчикам, то именно им следует увеличить размер дополнительных выплат, причем добавка каждому из них составит 107,51 руб. в месяц.

Окончательное планирование годового ФОТ и величины страховых взносов во внебюджетные фонды

Категория работников	Списочная численность работников, чел.	Месячный должностной оклад, руб.	Дополнительная заработная плата, руб.	Среднемесячная оплата труда одного работника, руб.	Годовой доход одного работника, руб.	Годовой фонд основной заработной платы, руб.	Годовой фонд дополнительной заработной платы, руб.	Годовой фонд оплаты труда, руб.	Страховые взносы во внебюджетные фонды за год, руб.
1. Рабочие									
<i>– основные:</i>									
Аппаратчики	10	19988,50	6770,34	26758,84	321106,08	2398620,00	812440,80	3211060,80	963318,24
2. Служащие									
<i>– руководители:</i>									
Начальник цеха	1	60000,00	20000,00	80000,00	960000,00	720000,00	240000,00	960000,00	271975,00
<i>– специалисты:</i>									
Технолог	2	48000,00	16000,00	64000,00	768000,00	1152000,00	384000,00	1536000,00	460046,00
Сменный мастер	2	36000,00	12000,00	48000,00	576000,00	864000,00	288000,00	1152000,00	345600,00
ИТОГО:	15	–	–	–	–	5134620,00	1724440,80	6859060,80	2040939,24
								8900000,04	

2.2. Планирование и организация трудо́вой де́ятельности персона́ла

- При планировании и организации работы персонала основное внимание должно быть сосредоточено на описании принципов кадровой работы с персоналом, задействованном в одном из производственных подразделениях биотехнологического фармацевтического предприятия.
-

2.2.1. Привлечение новых работников

- перечисляются основные требования, предъявляемые к одному из рабочих (любому по выбору студентов), включающие профессиональные (образование, уровень квалификации, опыт работы) и личностные (черты характера, состояние здоровья, круг основных интересов) характеристики;
 - формулируются требования, к одному из работников, относящихся к категории служащих (конкретная должность выбирается студентами самостоятельно), среди которых указываются не только профессиональные и личные характеристики, но и управленческие навыки (организаторские способности, умение работать с людьми, умение принимать решения и пр.);
 - разрабатывается одна должностная инструкция для какой-либо конкретной должности, занимаемой одним из тех работников (рабочим или служащим), требования к которому были сформулированы выше.
-

2.2.2. Источники покрытия

потребности в персонале

- Перечисляются конкретные внутренние и внешние источники формирования персонала (указываются адреса интернет-ресурсов, названия печатных СМИ, кадровых агентств, аутсорсинговых компаний, ВУЗов и пр.) для заданного предприятия, а также обосновывается их выбор с использованием в качестве аргументов их наиболее характерные преимущества, состоящие в незначительных финансовых затратах, быстром заполнении имеющихся вакансий, небольшом периоде адаптации привлеченных работников к новой должности, отсутствии негативного влияния на сложившийся морально-психологический климат в коллективе, появлении новых импульсов для развития, повышении трудовой мотивации;
 - составляется вакансия на одну конкретную должность (рабочего или служащего), для которой ранее уже была разработана должностная инструкция, причем в тексте объявления обязательно должны быть отражены основные требования к работнику, его будущие функциональные обязанности, условия работы, краткая информации о деятельности предприятия и контактные данные для обратной связи;
-

2.2.3. Отбор, прием и адаптация персонала

- определяется состав и содержание этапов проведения отбора персонала (анализ резюме, анкетных данных сопроводительной документации по трудоустройству, собеседование, медицинский осмотр и пр.) на ту должность, для которой была составлена вакансия;
 - приводится краткое описание проверочных испытаний (заданий, тестов, опросов, продолжительность испытательного срока), которые необходимо выполнить кандидатам на вакантную должность;
 - указывается перечень документов, которые должны быть подготовлены и оформлены при приеме новых работников или переводе уже работающих специалистов на новую должность;
 - разрабатывается программа адаптации персонала, содержащая перечень и план проведения адаптационных мероприятий (ознакомление с предприятием, экскурсия по рабочим местам, разъяснение условий работы, введение в коллектив, организация ознакомительных лекций и курсов по различным аспектам адаптации и пр.);
-

2.2.4. Мотивация и стимулирование трудо́вой де́ятельности персона́ла

- разрабатывается система материального стимулирования труда работников, в описании которой указываются формы и содержание экономических стимулов, а также приводятся разъяснения, касающиеся формирования фонда дополнительной оплаты труда и определения размеров индивидуальных вознаграждений работников, установленных в разделе 2.1;
 - перечисляются установленные формы нематериального стимулирования (моральное, организационное, трудовое, принудительное, должностное, партисипативное), их содержание и порядок использования;
-

Заключение

- Приводятся основные выводы и результаты, отражающие итоги выполнения только практической части курсовой работы. В этой связи в заключении перечисляются наиболее значимые кадровые и организационные решения, принятые в работе, а также предлагаются различные мероприятия, способствующие повышению эффективности деятельности биотехнологического фармацевтического предприятия. Кроме того, в заключении отражается степень достижения целей и решения задач, которые были сформулированы во введении к курсовой работе. При этом каждой из поставленных во введении задач должно соответствовать не менее одного вывода или предложения.
 - Общий объем заключения не должен превышать 1-2 печатных страниц.
-

Примеры оформления списка литературных источников

- Кнышова, Е.Н. Менеджмент : учебное пособие / Е. Н. Кнышова. – М. : ФОРУМ – ИНФРА-М, 2005.
 - Дегтерева, В.А. Тенденции развития рынка труда региона / В.А. Дегтерева, О.В. Загайная // Экономика, экология и общество России в 21-м столетии: сборник трудов 10-й международной научно-практической конференции. Ч.2. – СПб.: СПбГПУ, 2008. – С. 108 – 113.
-

Оформление интернет-источников

- Шаравская, Н. А. Проблемы регулирования цен на лекарственные препараты в Российской Федерации и возможные пути их решения [Электронный ресурс] / Н. А. Шаравская. – Режим доступа: http://www.fas.gov.ru/analytical-materials/analytical-materials_30852.html (дата обращения: 27.09.2017).
-

-
- Курсовая работа должна быть выполнена на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен составлять 12,5 мм.
 - Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере.
 - При компьютерном наборе текста рекомендуется использовать редактор Microsoft Word версии 2003 года, в котором необходимо установить следующие параметры печати: междустрочный интервал – одинарный, тип шрифта для основного текста – Times New Roman, стиль Normal, размер шрифта – 12, цвет шрифта – черный.
-

-
- Файл с готовой курсовой работой должен иметь название, состоящее из фамилии и инициалов студента (например, ИвановАА.doc) и отправлен на электронную почту:
 - pharmmanagement@yandex.ru
 - с обязательным указанием в теме письма информационного сообщения «Курсовая работа_ИвановАА».
 - Крайний срок сдачи – 9 декабря 2017 г. в 23.59!!!
-

ГРАФИК

консультаций по выполнению курсовых работ,
проводимых для студентов 4-го курса ФПТЛ
в осеннем семестре 2017/2018 учебного года

среда	по 1 неделе 12.30 – 14.00 (в 23а ауд.)
среда	еженедельно 16.30 – 19.00 (в 40 ауд.)

Для проведения консультаций также используются возможности Skype.
Ориентировочное время - с 19.00 до 20.00 по понедельникам.

Желающие должны мне предварительно написать сообщение по Skype

-

pharmmanagement spcra