

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра экономики торговли

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ А. А. Наумчик

27 января 2009 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов заочной формы обучения специальности
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
специализации 1-25 01 07 01 «Экономика труда»**

УДК 658
ББК 65.291
П 78

Авторы-составители: Л. В. Мисникова, канд. экон. наук, доцент;
В. В. Приходько, ассистент;
В. В. Кузьменков, ассистент

Рецензенты: А. Г. Лемешко, начальник сектора организации
оплаты труда Гомельского облпотребсоюза;
Н. А. Сныткова, канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики торговли Белорусского
торгово-экономического университета
потребительской кооперации

Рекомендовано к изданию Советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 5 от 27 января 2009 г.

Программа производственной преддипломной практики для студентов
П 78 заочной формы обучения специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление
на предприятии» специализации 1-25 01 07 01 «Экономика труда» / авт.-сост. :
Л. В. Мисникова, В. В. Приходько, В. В. Кузьменков. – Гомель : учреждение
образования «Белорусский торгово-экономический университет потребитель-
ской кооперации», 2009. – 24 с.
ISBN 978-985-461-666-7

УДК 658
ББК 65.291

ISBN 978-985-461-666-7

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2009

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В основу программы практики положено содержание экономической работы в организациях различных форм собственности (организация труда, анализ и планирование показателей по труду и заработной плате, ведение статистического учета).

Студенты во время прохождения практики должны рассмотреть следующие вопросы:

- организационно-экономическую характеристику исследуемой организации;
- уровень разделения и кооперации труда;
- организацию и обслуживание рабочих мест;
- аттестацию и рационализацию рабочих мест;
- условия труда на рабочих местах;
- организацию трудового процесса, методы и приемы труда;
- затраты рабочего времени;
- анализ организации труда и проектирование мероприятий по ее совершенствованию;
- нормирование труда;
- анализ и планирование показателей по труду и заработной плате.

Студентам необходимо приобрести следующие умения:

- давать оценку сложившегося уровня организации труда;
- самостоятельно разрабатывать аналитические таблицы для анализа и планирования показателей деятельности организаций;
- экономически грамотно проводить комплексный анализ исследуемых показателей;
- экономически обоснованно делать выводы по результатам расчетов;
- разрабатывать конкретные мероприятия по повышению эффективности использования трудовых ресурсов организации.

В отчете по каждой теме студентам необходимо отразить результаты выполнения требований по производственной практике (раздел 7).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний по организации труда, нормированию труда, экономике труда и другим смежным дисциплинам, подготовка к самостоятельной плано-экономической, аналитической и исследовательской деятельности.

К основным относятся следующие задачи практики:

- приобретение практических навыков организации работы экономической службы;
- проведение глубокого экономического анализа организации труда, а также показателей по труду и заработной плате;
- разработка текущих и перспективных планов по труду, а также планов социального развития трудовых коллективов;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организаций и повышение эффективности их работы;
- сбор необходимых материалов для подготовки научных докладов и выполнения курсовых, дипломных работ по организации труда, нормированию труда, экономике торговли.

2. СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И РАБОЧИЕ МЕСТА СТУДЕНТОВ

Объектами практики являются организации разных форм собственности.

Практика проводится в сроки, установленные учебным планом.

Рабочим местом студентов во время практики является место экономиста по труду в плано-экономическом отделе организации.

В процессе прохождения практики в организации студент включается в текущую работу экономиста по труду.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант обязан выполнять следующие требования:

- до отъезда на практику ознакомиться с программой и получить консультацию по ее прохождению у руководителя практики от кафедры;
- согласно направлению своевременно прибыть на место прохождения практики;
- совместно с руководителем практики от организации составить индивидуальный календарный план работы (приложение 1);

- систематически вести дневник практики в соответствии с ее программой (приложение 2), ежедневно представлять его для проверки руководителю практики;
- выполнить программу практики в полном объеме;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в организации, правила охраны труда и техники безопасности;
- по прибытии в университет представить на кафедру экономики торговли отчет о практике (приложение 3), дневник и заключение, подписанное руководителем практики и заверенное печатью организации (приложение 4);
- защитить отчет в установленный кафедрой экономики торговли срок.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебно-методическое руководство и контроль за организацией и проведением практики от университета осуществляет кафедра экономики торговли.

Непосредственное руководство практикой в организациях осуществляют высококвалифицированные специалисты (начальник планово-экономического отдела, старший экономист, экономист).

4.1. Обязанности руководителей, осуществляющих учебно-методическое руководство практикой от университета

Руководитель практики от кафедры экономики торговли обязан сделать следующее:

- перед отъездом студентов на практику ознакомить их с программой практики;
- дать консультацию по написанию отчета, обратив внимание студентов на отражение в отчете новых методических подходов к оценке и планированию показателей деятельности организаций;
- ознакомить студентов с порядком оформления дневника и написания отчета о практике;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики.

4.2. Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой

Руководитель практики от организации обязан выполнить следующее:

- ознакомиться с программой практики;
- обеспечить практикантов рабочими местами и создать условия для выполнения программы практики;
- ознакомить студентов с экономическими показателями деятельности организаций, правилами внутреннего распорядка, источниками и порядком получения экономической информации;
- предоставить студентам возможность изучения нормативной документации, форм оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности, плановой документации;
- осуществлять систематический контроль выполнения студентами-практикантами программы практики;
- ежедневно проверять ведение дневников и составление студентами отчетов;
- оказывать помощь студентам в изучении вопросов практики, которые вызывают у них трудности;
- привлекать студентов к участию в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности организаций;
- привлекать студентов к участию в общественно-массовых мероприятиях;
- информировать руководителя практики от кафедры экономики торговли о случаях нарушения трудовой дисциплины;
- по завершении прохождения практики проверить отчет студента о результатах практики и составить заключение, в котором оцениваются практические навыки студента, его активность, дисциплинированность, полнота выполнения программы практики, степень проявленной самостоятельности и т. д.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Отчет о прохождении практики должен быть полностью написан к моменту окончания практики и представлен для проверки на кафедру.

По содержанию отчет должен соответствовать программе практики.

Общими требованиями к тексту отчета являются четкость построения, логическая последовательность и конкретность изложения материала, аргументированность, краткость и точность формулировок, обоснованность предложений.

Текстовая часть отчета оформляется на стандартных листах канцелярской бумаги. При этом необходимо оставлять поля для замечаний рецензента.

Текст отчета должен быть проиллюстрирован необходимыми таблицами, графиками, диаграммами, схемами. К нему необходимо приложить заполненные копии статистических, бухгалтерских отчетов и др.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц сквозная, начиная с титульного листа. В конце отчета приводится содержание. Общий объем отчета – 40–50 страниц.

В отчете о практике сначала оформляется титульный лист, затем приводятся дневник практики и индивидуальный календарный план работы, заключение-характеристика руководителя от организации, в конце помещается текст отчета.

Дневник практики и отчет подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатью.

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проводится в университете в присутствии комиссии, в состав которой должны входить руководитель практики от кафедры экономики торговли и преподаватель, читающий курс лекций по организации труда или экономике труда.

Результаты работы практиканта оцениваются по десятибалльной системе, оценка проставляется в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При невыполнении программы практики и получении отрицательного отзыва о работе или неудовлетворительной оценки при защите отчета студент направляется на практику повторно.

Ликвидация задолженности по практике производится только по письменному разрешению декана факультета.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В начале практики студентам необходимо выполнить следующее:

- получить инструктаж по технике безопасности;
- исследовать социально-экономическое положение района и объемы деятельности организации.

7.1. Разделение и кооперация труда

Студенту необходимо выполнить следующее:

1. Изучить формы разделения труда в организации.
2. Рассмотреть факторы, определяющие границы разделения труда.
3. Рассмотреть формы кооперации труда, присущие данной организации.
4. Изучить коллективные формы организации труда, проанализировать их преимущества и недостатки.
5. Рассмотреть совмещение профессий в организации (в отделе, цехе, бригаде).
6. Рассмотреть формы многостаночного обслуживания, присущие организации производства. Определить варианты планировки рабочих мест при многостаночном обслуживании в конкретном цехе*.

Примечание. Задания со звездочкой выполнять только при прохождении практики в промышленных организациях.

7. Изучить разделение и формы кооперации труда руководителей, специалистов и служащих в организации. На примере одного отдела изучить функциональные обязанности работников.

7.2. Организация и обслуживание рабочего места

На данном участке студент должен выполнить следующее:

1. Изучить комплекс постоянного оснащения рабочего места работника аппарата управления (основных, вспомогательных рабочих).
2. Рассмотреть предметы постоянного пользования на рабочем месте (по выбору).
3. Раскрыть системы обслуживания рабочего места, используемые в организации.
4. Проанализировать организацию и оснащение стационарных и передвижных рабочих мест.

7.3. Аттестация и рационализация рабочего места

На этом этапе нужно сделать следующее:

1. Провести учет имеющихся рабочих мест в одном из структурных подразделений организации.
2. Составить паспорт на одно из рабочих мест.
3. Рассмотреть результаты последней аттестации рабочих мест в организации.

7.4. Условия труда и аттестация рабочих мест по условиям труда

В ходе прохождения практики необходимо выполнить следующее:

1. Рассмотреть рабочие места в соответствии с классами вредности и опасности условий труда.

2. Изучить и описать результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в организации.

3. Приложить сводную карту гигиенической оценки условий труда на любом рабочем месте в соответствии с Рекомендациями санитарных норм, правил и гигиенических нормативов от 13 февраля 2007 г. и Гигиенической классификацией условий труда (табл. 16 рекомендаций). Охарактеризовать условия труда, предложить организационно-технические мероприятия по их улучшению.

7.5. Трудовой процесс, методы и приемы труда

Студент должен сделать следующее:

1. Охарактеризовать основные трудовые процессы по типу организации производства и в зависимости от характера участия рабочих в производственном процессе.

2. Изучить структуру любой операции с технологической и трудовой точек зрения.

7.6. Изучение затрат рабочего времени

На данном участке необходимо выполнить следующее:

1. Провести индивидуальную или групповую фотографию рабочего времени. Составить наблюдательный лист, баланс рабочего времени. Выявить излишние и подлежащие сокращению затраты рабочего времени.

2. Изучить циклически повторяющиеся элементы работы одним из способов проведения хронометража*.

7.7. Анализ организации труда и проектирование мероприятий по ее совершенствованию

При прохождении практики необходимо выполнить следующее:

1. Проанализировать состояние организации труда, рассчитать коэффициенты разделения и кооперации труда, организации рабочих мест, оснащенности рабочих мест, рациональности приемов и методов труда, централизованного обслуживания рабочих мест, условий труда.

2. Разработать комплекс мероприятий по совершенствованию организации труда. Просчитать экономический эффект от внедрения этих мероприятий, раскрыть их психофизиологический и социальный эффект.

7.8. Нормирование труда

Студентам, проходящим практику в торговых организациях, нужно сделать следующее:

1. Дать краткую характеристику нормативных документов, применяемых в организации для нормирования труда:

- работников массовых профессий;
- руководителей и специалистов;
- вспомогательного персонала;
- работников неторговой деятельности.

2. Проанализировать применяемые нормы численности по форме табл. 1.

Таблица 1. Характеристика применяемой нормы численности
в 200__ г.

(название организации)

Категория работников	Вид нормы численности				Дата введения
	по периоду действия	по методу установления	по обязательности применения	по сфере применения	

3. Произвести анализ применяемых норм времени (выработки), составив аналогичную таблицу.

4. Дать оценку применяемых норм обслуживания по форме табл. 1.

5. Оценить соответствие численности работников, занятых бухгалтерским учетом и финансовым обеспечением деятельности, Межотраслевым нормативам численности, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14 ноября 2006 г. № 143.

Студентам, проходящим практику в производственных организациях, необходимо выполнить следующее:

1. Дать оценку распределения функциональных обязанностей между работниками отдела организации и оплаты труда. Перечислить и дать характеристику функциям нормирования. Предложить мероприятия по улучшению распределения функциональных обязанностей.

2. Указать порядок разработки норм труда в организации.

3. Провести оперативный анализ состояния нормирования труда рабочих со сдельной оплатой труда на основе статистической и оперативной информации, материалов первичного учета за отчетный месяц. Рас-

пределить данных рабочих по уровню выполнения норм выработки и определить процент выполнения норм выработки на примере какого-либо структурного подразделения.

4. Дать оценку охвата нормированием труда рабочих с повременной оплатой труда по структурным подразделениям.

5. Оценить соответствие численности работников, занятых бухгалтерским учетом и финансовым обеспечением деятельности, Межотраслевым нормативам численности, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14 ноября 2006 г. № 143.

7.9. Анализ и планирование численности работников

На данном участке нужно сделать следующее:

1. Изучить статистическую отчетность по труду, заполняемую в организации. Составить таблицу, где отразить название каждого отчета и краткое содержание информации, отражаемой в нем.

2. Определить абсолютное и относительное отклонение численности работников в отчетном году по сравнению с планом и с прошлым годом. Информацию представить в виде табл. 2.

По результатам расчетов сделать выводы.

Таблица 2. Абсолютное и относительное отклонение численности работников организации

Показатели	Годы			Выполнение плана, %	Темп роста, %	Скорректированная численность		Отклонение (+; -)			
	про- шлый	отчетный				про- шлый год	план отчетно- го года	абсолютное		относительное	
		план	факт					от плана	от про- шлого года	от плана	от про- шлого года
1. Объем деятельности в сопоставимых ценах, млн р.						×	×	×	×	×	×
2. Среднесписочная численность работников, чел.											

3. Провести анализ структуры кадров за три года:

- по половозрастному составу;
- по профессиональному составу;
- по функциональному составу.

Результаты расчетов отразить в самостоятельно разработанных таблицах. Сделать выводы по результатам анализа.

4. Провести анализ выполнения плана и динамики подготовки, повышения квалификации кадров. Данные представить в виде самостоятельно разработанной таблицы. По результатам анализа сделать выводы.

5. Проанализировать показатели движения кадров в организации, для чего определить коэффициенты приема, увольнения, текучести и сменяемости кадров. Результаты оформить в виде табл. 3. Сделать выводы по результатам анализа.

Таблица 3. Показатели движения кадров организации

Показатели	Годы			Отклонение (+; -)		
	базис- ный	про- шлый	отчет- ный	прошлого года от базисного	отчетного года от прошлого	отчетного года от базисного
1. Принято на работу, чел.						
2. Уволено работников, всего, чел.						
В том числе:						
по сокращению штатов, чел.						
за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины, чел.						
по собственному желанию, чел.						
3. Среднесписочная численность работников, чел.						
4. Коэффициент приема						
5. Коэффициент увольнения						
6. Коэффициент текучести						
7. Коэффициент сменяемости						

6. Изучить методику планирования численности работников организации и определить потребность в кадрах на предстоящий год исходя из запланированных объемов деятельности и плана развития организации.

7.10. Анализ и планирование производительности труда

На данном этапе необходимо выполнить следующее:

1. Дать оценку динамики производительности труда работников в действующих и сопоставимых ценах за три года. Результаты расчетов оформить в виде табл. 4.

Таблица 4. Динамика показателей производительности труда работников организации

Показатели	Годы			Отклонение (+; -)		
	базис- ный	про- шлый	отчет- ный	прошлого года от базисного	отчетного года от прошлого	отчетного года от базисного
1. Объем деятельности: в действующих ценах, млн р.						
в сопоставимых ценах, млн р.						
2. Прибыль от реализации, млн р.						
3. Расходы на оплату труда, млн р.						
4. Чистая продукция, млн р.						
6. Производительность труда, измеренная: объемом деятельности в действующих ценах, млн р.						
объемом деятельности в сопоставимых ценах, млн р.						
прибылью от реализации, млн р.						
чистой продукцией, млн р.						
7. Нагрузка на одного работника в месяц						

По результатам анализа сделать выводы. Определить, соблюдается ли индексная зависимость между показателями производительности труда:

$$I_{nm(n)} > I_{nm(чп)} > I_{nm(m)} > I_{сзн} > 1, \quad (1)$$

где $I_{nm(n)}$ – индекс изменения производительности труда по прибыли;

$I_{nm(чп)}$ – индекс изменения производительности труда по чистой продукции;

$I_{nm(m)}$ – индекс изменения производительности труда по объему деятельности в действующих ценах;

$I_{сзн}$ – индекс изменения средней заработной платы.

2. Определить влияние следующих факторов на изменение производительности труда:

а) для торговых организаций:

- товарооборота и численности работников;
- доли продавцов в общей численности работников и их выработки;
- организации труда работников;
- фондоотдачи и фондовооруженности;
- товарных запасов и товарооборачиваемости.

б) для промышленных организаций:

- удельного веса рабочих в численности промышленно-производственного персонала;
- числа дней работы одного рабочего в год;
- продолжительности рабочего дня;
- среднечасовой выработки рабочего.

Для расчета использовать факторную модель:

$$ГВ = Уд \cdot Д \cdot П \cdot ЧВ, \quad (2)$$

где $ГВ$ – производительность труда работников;

$Уд$ – доля рабочих в численности промышленно-производственного персонала;

$Д$ – число дней работы одного рабочего в год;

$П$ – продолжительность рабочего дня;

$ЧВ$ – среднечасовая выработка рабочего.

Расчеты представить в самостоятельно разработанных таблицах. Сделать выводы по результатам анализа.

3. На основании планов объема деятельности и численности работников определить на предстоящий год прогнозную выработку работников организации.

7.11. Анализ и планирование показателей оплаты труда

Студент должен выполнить следующее:

1. Изучить выполнение сметы фонда заработной платы. Данные представить в виде табл. 5. Сделать выводы по результатам анализа.

Таблица 5. Выполнение сметы фонда заработной платы по организации

Показатели	План	Факт	Выполнение плана, %	Отклонение (+; -)
1. Объем деятельности, млн р.				
2. Фонд заработной платы, млн р.				
3. Уровень фонда заработной платы, %				

2. Изучить источники формирования фонда заработной платы в динамике за три года. Данные представить в виде табл. 6. Сделать выводы по результатам анализа.

Таблица 6. Источники формирования фонда заработной платы организации

Показатели	Годы			Темп роста, %, или отклонение (+; -)		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года от базисного	отчетного года от прошлого	отчетного года от базисного
1. Фонд заработной платы, относимый на себестоимость (расходы на реализацию): в сумме, млн р.						
в процентах к объему деятельности						
удельный вес в общей сумме фонда заработной платы, %						
2. Фонд заработной платы, формируемый за счет прибыли: в сумме, млн р.						
в процентах к объему деятельности						
удельный вес в общей сумме фонда заработной платы, %						
3. Фонд заработной платы, всего, млн р.						
4. Объем деятельности, млн р.						

3. Определить порядок расчета средней заработной платы в организации.

4. Изучить соотношение темпов роста средней заработной платы и производительности труда (нагрузки на одного работника в месяц), рассчитать годовую сумму экономии или перерасхода фонда заработной платы. Данные оформить в виде табл. 7.

Таблица 7. Соотношение темпов роста средней заработной платы и производительности труда

Показатели	Годы			Темп роста, %		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года к базисному	отчетного года к прошлому	отчетного года к базисному
1. Объем деятельности, млн р.						
2. Фонд заработной платы, млн р.						
3. Среднесписочная численность работников, чел.						
4. Производительность труда, измеренная объемом деятельности, в действующих ценах, млн р.						
5. Среднегодовая заработная плата на одного работника, млн р.						
6. Коэффициент опережения темпов роста производительности труда по сравнению с темпами роста средней заработной платы на одного работника	×	×	×			

По результатам расчетов сделать выводы и определить сумму экономии (\mathcal{E}) или перерасхода фонда заработной платы в связи с различием темпов роста производительности труда и средней заработной платы по формуле

$$\mathcal{E} = \Phi ЗП_{\phi} \cdot \frac{I_{cзн} - I_{nm}}{I_{cзн}}, \quad (3)$$

где $\Phi ЗП_{\phi}$ – фактический фонд заработной платы;

$I_{cзн}$ – индекс изменения средней заработной платы на одного работника;

I_{nm} – индекс изменения производительности труда (нагрузки на одного работника в месяц).

Сравнить среднюю заработную плату работников организации со средней заработной платой по отрасли и по Республике Беларусь в целом.

5. Дать оценку эффективности использования фонда заработной платы за три года. Результаты расчетов записать по форме табл. 8. Сделать выводы по результатам анализа.

Таблица 8. Показатели эффективности использования фонда заработной платы, р.

Показатели	Годы			Отклонение (+; -)		
	базисный	прошлый	отчетный	прошлого года от базисного	отчетного года от прошлого	отчетного года от базисного
1. Объем деятельности на 1 р. фонда заработной платы						
2. Чистая продукция на 1 р. фонда заработной платы						
3. Прибыль отчетного периода на 1 р. фонда заработной платы						
4. Прибыль от реализации на 1 р. фонда заработной платы						
5. Чистая прибыль на 1 р. фонда заработной платы						

6. Определить влияние на изменение фонда заработной платы следующих факторов:

- численности работников и средней заработной платы;
- уровня фонда заработной платы и объема деятельности;
- численности работников, их производительности труда и средней заработной платы.

Результаты расчетов представить в самостоятельно разработанных таблицах. По результатам анализа сделать выводы.

7. Провести анализ структуры средств, направляемых на потребление, за три года по всем статьям на основании данных Отчета по труду формы 1-т (торг) или 1-т (пром). Результаты оформить в виде таблицы и сделать выводы.

8. Изучить методику планирования фонда заработной платы в организации. Составить смету фонда заработной платы на планируемый год. Сравнить плановые темпы роста средней заработной платы и производительности труда.

7.12. Оплата труда работников

На этом этапе необходимо выполнить следующее:

1. Изучить нормативные документы, регулирующие оплату труда в организации. Составить таблицу, в которой отразить названия документов и их краткое содержание.

2. Указать формы и системы оплаты труда, применяемые в организации. Описать их сущность и указать, для каких категорий работников организации они применяются.

3. Составить таблицу, отражающую виды доплат в организации и условия их выплаты.

4. Изучить порядок выплаты надбавок, перечислив в таблице их виды и условия установления.

5. Составить таблицу, в которой отразить показатели, размеры и условия премирования работников организации.

6. Указать, в каких случаях оказывается материальная помощь в организации.

7. Привести примеры начисления заработной платы:

- руководителю организации;
- специалисту организации;
- рабочему (продавцу);
- работнику вспомогательного персонала.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Образец оформления календарного плана

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

в (на) _____

_____ (наименование организации)

студента (-ки) _____ курса

группы _____

специальности _____

_____ (ФИО)

Число, месяц	Рабочее место	Непосредственный руководитель практики (должность, подпись, ФИО)
--------------	---------------	---

М. П.

Руководитель практики
от организации

(должность, подпись, ФИО)

Руководитель практики
от университета

(должность, подпись, ФИО)

**Белкоопсоюз
Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации»**

Кафедра экономики торговли

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в (на) _____
(наименование базы практики)

студента (-ки) _____
(ФИО)

группы _____

специальности _____

Дата	Объект прохождения практики	Краткое содержание выполняемой работы	Замечание руководителя практики о выполненной работе, его подпись
------	-----------------------------	---------------------------------------	---

**Белкоопсоюз
Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации»**

Кафедра экономики торговли

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

в (на) _____
(организация,
_____ район, область)

студента (-ки) _____ курса
группы _____
специальности _____
_____ (ФИО)

Руководитель от университета

_____ (ученая степень, ученое звание,
_____ должность, ФИО)

Руководитель от организации

_____ (должность, ФИО)

Гомель _____
(год)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(ФИО)

Число пропущенных дней:

а) по уважительной причине _____,

б) по неуважительной причине _____.

Руководитель практики
от организации

М. П.

(должность, подпись, ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Цели и задачи практики	3
2. Сроки прохождения практики и рабочие места студентов	4
3. Обязанности студента-практиканта.....	4
4. Руководство практикой.....	5
4.1 Обязанности руководителей, осуществляющих учебно-методическое руководство практикой от университета.....	5
4.2 Обязанности руководителей, осуществляющих непосредственное руководство практикой	5
5. Оформление отчета	6
6. Защита отчета и подведение итогов практики.....	7
7. Содержание производственной практики	7
7.1. Разделение и кооперация труда	7
7.2. Организация и обслуживание рабочего места.....	8
7.3. Аттестация и рационализация рабочего места	8
7.4. Условия труда и аттестация рабочих мест по условиям труда	8
7.5. Трудовой процесс, методы и приемы труда	9
7.6. Изучение затрат рабочего времени.....	9
7.7. Анализ организации труда и проектирование мероприятий по ее совершенствованию.....	9
7.8. Нормирование труда	10
7.9. Анализ и планирование численности работников	11
7.10. Анализ и планирование производительности труда	13
7.11. Анализ и планирование показателей оплаты труда	15
7.12. Оплата труда работников.....	18
Приложения	19

Учебное издание

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов заочной формы обучения специальности
1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии»
специализации 1-25 01 07 01 «Экономика труда»**

Авторы-составители:

**Мисникова Людмила Васильевна
Приходько Валентина Владимировна
Кузьменков Василий Васильевич**

Редактор Е. Г. Привалова
Технический редактор Н. Н. Короедова
Компьютерная верстка Л. Г. Макарова

Подписано в печать 01.04.09. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 1,39. Уч.-изд. л. 1,6. Тираж 70 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.