

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕСОМ И ПЕРСОНАЛОМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов направления подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»
профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда»**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕСОМ И ПЕРСОНАЛОМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для студентов направления подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»
профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда»**

Рассмотрены на заседании
кафедры «Управление бизнесом
и персоналом»
Протокол № 3 от 08.11.2016 г.

Утверждены на заседании
учебно-издательского совета ДОННТУ
Протокол № 6 от 15.12. 2016 г.

УДК 331.108.000.7

Методические рекомендации по проведению производственной практики для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда» / сост.: И.А. Кондаурова, Т.В. Коваленко. – Донецк: ДонНТУ, 2016. – 30 с.

Приведены требования и рекомендации по проведению производственной практики, оформления, и защиты отчета студентами очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда».

Составители: к.э.н., доц. И.А. Кондаурова
к.э.н., доц. Т.В. Коваленко

Ответственный за выпуск: к.э.н., доц. И.А. Кондаурова

Рецензенты: д.э.н., проф. Н.А. Балтачеева
к.э.н., доц. В.В. Жильченкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
2. Базы практики	7
3. Права и обязанности студента при прохождении практики	7
4. Обязанности руководителя практики от кафедры	8
5. Функции руководителя практики от предприятия	8
6. Тематическое задание на практику	9
6.1 Требования к информации, необходимой для отчета по производственной практике	9
6.2 Требования к информации, необходимой для выполнения курсовой работы по дисциплине «Анализ и планирование трудовых показателей в организации»	18
7. Календарный график прохождения практики	19
8. Отчетность по практике	20
9. Критерии оценивания результатов практики	20
10. Список литературы	22
Приложение А	23
Приложение Б	28
Приложение В	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика обязательной частью подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда». Производственная практика проводится в соответствии ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Целью производственной практики является совершенствование и практическое закрепление полученных во время обучения теоретических знаний студентов путем наблюдения за действующими процессами и операциями по управлению персоналом и общего управления предприятием. Во время практики студенту необходимо выполнить следующие задачи:

- закрепить полученные теоретические и практические знания по программе подготовки бакалавра;
- получить на базе практики необходимый материал для углубленного изучения содержания учебных дисциплин и выполнения курсовых работ по дальнейшей программе подготовки бакалавра;
- провести апробацию результатов собственных исследований по результатам самостоятельного изучения для условий исследуемого предприятия.

Компетенции бакалавра, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Общекультурные:

- способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-8);

Общепрофессиональные:

- знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений (ОПК-2);
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

Профессиональные:

– знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике (ПК-1);

– знание основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способностью эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике (ПК-4);

– знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом (ПК-5);

– навыки анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умением применять их на практике (ПК-10);

– навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-11);

– способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыками анализа и диагностики состояния социально-трудовой сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-19);

– способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-20);

– умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике (ПК-22);

– навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам (ПК-23);

– знание основ регулирования и оптимизации социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства в сфере труда (ПК-24);

– знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного анализа), умение применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-25);

– навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-28);

– навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-29).

Производственная практика студентов проводится на действующих предприятиях по согласованию сторон под руководством представителей университета и предприятия. Для прохождения практики устанавливается определенный срок. По материалам практики студент составляет отчет, утверждает его у руководителя предприятия и в установленный срок сдает дифференцированный зачет руководителю практики от университета.

2. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Базой практики должны быть предприятия или их структурные подразделения с развитой системой планирования, учета и отчетности и оценкой конечных результатов управленческой и производственной деятельности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент обязан:

- до начала практики получить на кафедре направление на практику, ее программу и дневник;
- до начала практики (за два-три дня) сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска (в случае необходимости);
- своевременно прибыть на практику, пройти производственный инструктаж, изучить правила охраны труда, техники безопасности и обязательно их соблюдать;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, его графика работы;
- четко организовывать каждый свой рабочий день;

- выполнять в полном объеме все задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики по установленной форме;
- своевременно обращаться за консультацией к руководителю от кафедры и к руководителю от базы практики;
- своевременно отчитаться о выполнении программы и индивидуального задания по практике по установленной форме и защитить его на кафедре.

Студент имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- получать необходимые консультации и информацию для выполнения программы практики;
- требовать объективной оценки результатов практики.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Руководитель практики от кафедры обязан:

- до начала практики проверить готовность базы практики для принятия студентов;
- провести инструктаж о порядке прохождения практики;
- обеспечить необходимыми документами (направление, программа, дневник, календарный план и т.д.);
- консультировать по вопросам подготовки отчета о практике;
- участвовать в работе комиссии по защите отчетов о практике и рецензировать отчеты;
- готовить письменный отчет об итогах практики с замечаниями и предложениями по ее улучшению.

5. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Руководитель практики от предприятия в период выполнения возложенных на него функций:

- обеспечивает проведение инструктажа студентов по правилам охраны труда и техники безопасности;
- помогает в сборе информации для выполнения поставленных задач и подготовки отчета о практике;
- осуществляет методическое руководство и оказывает помощь при выполнении соответствующих расчетов;
- контролирует работу студентов и соблюдение ими трудовой дисциплины;

- проверяет ведение дневников, рассматривает и оценивает отчеты по практике;
- составляет письменные характеристики студентов с оценкой их отношение к работе, соблюдения трудовой дисциплины, уровня теоретической и практической подготовки, приобретенных навыков и умений.

6. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Задание на практику состоит из двух частей:

1. Экономический анализ деятельности предприятия:

- ознакомление с производственной программой, производственными мощностями, объемом трудовых и других производственных ресурсов, особенностями технико-экономического планирования производства, оценкой результатов деятельности;

- рассмотрение статистической и финансовой отчетности предприятия: учет выпуска продукции, ее себестоимости и рентабельности, учет персонала, рабочего времени и заработной платы, учет производственных фондов.

2. Сбор данных, необходимых для выполнения курсовой работы по дисциплине «Анализ и планирование трудовых показателей в организации».

6.1 ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Состав исходных данных, необходимых для выполнения отчета по практике включает две части: 1) отчет ознакомления с показателями производственной деятельности предприятия; 2) исходные данные для выполнения курсовой работы по дисциплине «Анализ и планирование трудовых показателей в организации». Для написания первой части необходимо собрать информацию, приведенную в табл. 6.1-6.10.

Отчет должен содержать следующие разделы:

I. Анализ производства и реализации продукции.

II. Анализ использования трудовых ресурсов (планирование и анализ персонала, рабочего времени и фонда оплаты труда).

III. Анализ себестоимости промышленной продукции.

IV. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

V. Анализ финансового состояния предприятия.

VI. Анализ состояния охраны труда на предприятии.

Название раздела	Содержание раздела
I. Анализ производства и реализации	Источники информации для анализа: форма №1П-НПП «Отчет о производстве промышленной продукции»; форма №1П-предпринимательство

продукции	<p>«Отчет об основных показателях деятельности предприятия» и ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках».</p> <p>1. Проанализировать выполнение плана (прогноза) производства и реализации продукции за отчетный год путем сравнения (фактических данных с плановыми и данными предыдущего периода в целом по предприятию и в разрезе его подразделений (или по видам продукции (товаров, услуг, работ), табл. 6.1. Проведенный анализ позволяет сделать оценку использования предприятием своего производственного потенциала.</p> <p>2. На основании расчета базисных и цепных темпов роста исследовать динамику производства и реализации продукции, табл. 6.2. Сделать выводы.</p>
-----------	--

Таблица 6.1

Объемы производства продукции

Показатели	Объем производства продукции, тыс.руб.		Отклонение фактического выпуска продукции за отчетный год				
	Предыдущий год	Отчетный год		От плана		По сравнению с предыдущим годом	
		План	Факт	±, тыс.руб.	%	±, тыс.руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 6.2

Динамика производства и реализации продукции

Года	Объем производства, тыс.руб.	Темпы роста, %			Объем реализации, тыс.руб.	Темпы роста, %		
		базисные	цепные	±		базисные	цепные	±
1								
2								
3								
4								
Итого								

Название раздела	Содержание раздела
II. Анализ использования трудовых ресурсов	<p>Источники информации для анализа: для выполнения этого задания используйте статистическую отчетность по труду (форма № 1-</p>

(планирование и анализ персонала, рабочего времени и фонда оплаты труда).	<p>труд (месячная) «Отчет по труду», форма № 1-труд (квартальная) «Отчет по труду», форма № 6-труд (годовая) «Отчет о численности работников, их качественном составе и профессиональном обучении»)</p> <p>1. Определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, а также изменение численности работников по сравнению с потребностью предприятия и предыдущим периодом, табл. 6.3.</p> <p>2. Рассчитать структуру и показатели движения персонала, табл. 6.4. Сделать выводы относительно интенсивности движения персонала предприятия.</p> <p>3. Проанализировать баланс рабочего времени работника, табл. 6.5.</p> <p>4. Оценить структуру фонда оплаты труда по категориям персонала, рассчитать абсолютное и относительное отклонение использования ФОТ, а также проанализировать структуру и динамику фонда оплаты труда предприятия.</p>
---	---

Таблица 6.3

Оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период		отклонение			
		План	Факт.	±		%	
				к плану	к пред.году	к плану	к пред.году
Всего работников, чел.							
в т.ч.: 1.ППП:							
- руководители							
- специалисты							
- служащие							
- рабочие							
2. Непроизводственный персонал							
Объем товарной продукции, тыс. руб.							

Таблица 6.4

Движение трудовых ресурсов на предприятии

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период	Отклонение отчетного периода от предыдущего периода	
			±	%
Принято на предприятие, чел.				
Выбыло с предприятия, чел., в том числе:				
- по собственному желанию				
- выезд за границы города				
- неудовлетворенность заработной платой				
- семейные обстоятельства				
- по состоянию здоровья				
- по причине тяжелого труда				
- в связи с выходом с пенсией				
- за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины				
- другие обстоятельства				
Среднесписочная численность работников, чел.				
Коэффициенты:				
- оборота по приему				
- оборота по выбытию				
- текучести				

Расчет показателей движения персонала должен осуществляться по следующим формулам:

Коэффициент оборота по приему:

$$K_{\text{пр}} = \frac{O_{\text{п}}}{\bar{Ч}_{\text{сп}}} \cdot 100\% \text{ или } K_{\text{пр}} = \frac{O_{\text{п}}}{Ч_{\text{кп}}} \cdot 100\%, \quad (6.1)$$

где $O_{\text{п}}$ – численность принятых работников, чел.;

$\bar{Ч}_{\text{сп}}$ – среднесписочная численность работников, чел.;

$Ч_{\text{кп}}$ – численность персонала на конец исследуемого периода, чел.

Коэффициент оборота по выбытию:

$$K_{\text{в}} = \frac{O_{\text{в}}}{\bar{Ч}_{\text{сп}}} \cdot 100\% \text{ или } K_{\text{в}} = \frac{O_{\text{в}}}{Ч_{\text{нп}}} \cdot 100\%, \quad (6.2)$$

где $O_{\text{в}}$ – численность выбывших работников, чел.;

$Ч_{\text{нп}}$ – численность персонала на начало исследуемого периода, чел.

Коэффициент текучести кадров:

$$K_{\text{тек}} = \frac{O_{\text{изл}}}{\bar{Ч}_{\text{сп}}} \cdot 100\%, \quad (6.3)$$

где $O_{\text{изл}}$ – излишний оборот численности уволенных работников по причинам текучести (численность работников, уволенных за отчетный период за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины, несоответствие занимаемой должности, а также по собственному желанию (кроме уволенных по собственному желанию по уважительным причинам), человек.

Таблица 6.5

Баланс рабочего времени одного работника

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период	Отклонение	
			абсолютное	относительное, %
2	3	4	5	6
Календарный фонд времени, дн.				
В том числе: праздничных дней				
выходных дней				
Табельный (номинальный фонд), дн.				
Очередные отпуска, дн.				
Максимально возможный фонд, дн.				
Невыходы на работу, дн., в т.ч.:				
дополнительные отпуска				
учебные отпуска				
отпуска по беременности и родам				
невыходы по болезни				
неявки, разрешенные законодательством				
неявки с разрешения администрации				
прогулы				
Целодневные простои, дн.				
Явочный фонд (отработанное время), дн.				
Средняя номинальная продолжительность рабочего дня (смены), ч.				
Расчетный фонд рабочего времени, ч.				
Сокращение рабочего дня, всего, ч., в т. ч.:				
внутрисменные простои				
сокращение рабочего дня в ночное время				

Продолжительность табл. 6.5

2	3	4	5	6
сокращение рабочего дня подросткам				
Сверхнормируемое время, ч.				
Фактическая продолжительность рабочего дня (смены), ч.				
Реальный (эффективный) фонд рабочего времени одного работника, ч.				
Объем товарной продукции, тыс.руб.				
Среднесписочная численность персонала, чел.				
Средняя явочная численность персонала, чел.				

Название раздела	Содержание раздела
<p>III. Анализ себестоимости промышленной продукции.</p>	<p><u>Источники информации для анализа:</u> отчет о расходах на производство и реализацию продукции, плановые и отчетные калькуляции себестоимости, данные учета затрат по основным и вспомогательным производствам.</p> <p>Объектами анализа себестоимости продукции являются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - себестоимость товарной продукции в целом и по элементам затрат; - затраты на 1 руб. товарной продукции; - себестоимость сравнительной товарной продукции; - отдельные элементы и статьи затрат. <p>1. Провести группировку затрат по экономическим элементам, которая необходимо для того, чтобы изучить материалоемкость, энергоемкость, трудоемкость и установить влияние НТП на структуру расходов, табл. 6.6. Сделать выводы.</p> <p>2. Выполнить анализ себестоимости продукции по статьям калькуляции, табл. 6.7. Сделать выводы.</p>

Таблица 6.6

Анализ себестоимости продукции по экономическим элементам

Элементы затрат	Предыдущий год, тыс.руб.	Отчетный год, тыс.руб.	Абсолютное отклонение, тыс.руб., +, –		Относительное отклонение, %	
			к плану	к пред. году	к плану	к пред. году
1. Материальные затраты						
2. Расходы на оплату труда						
3. Отчисления в фонд социального страхования						
4. Амортизация ОФ и нематериальных активов						
5. Другие расходы						
Всего затрат на производство						

Таблица 6.7

Анализ себестоимости продукции по статьям калькуляции

Статья калькуляции	Предыдущий год, тыс.руб.	Удельный вес, %	Отчетный год, тыс.руб.	Удельный вес, %	Абсол. откл., тыс.руб., +, –	Отн. откл., %
1.						
2.						
3.						

Название раздела	Содержание раздела
IV. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	<p>Источники информации для анализа: форма № 2м «Отчет о финансовых результатах».</p> <p>Объектами анализа состава и динамики прибыли являются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибыль от обычной деятельности (балансовая прибыль) - прибыль от реализации продукции, работ, услуг, - прибыль от прочей реализации; - доходы и расходы от внереализационной деятельности.

	Оценить динамику формирования прибыли предприятия, табл. 6.8. Сделать выводы.
--	---

Таблица 6.8

Динамика формирования прибыли предприятия

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период	Абсолютное отклонение, тыс.руб., +, –
Выручка от реализации продукции			
Налог на добавленную стоимость			
Чистый доход (выручка) от реализации продукции			
Себестоимость продукции			
Валовая прибыль (убытки)			
Административные расходы			
Расходы на сбыт			
Финансовые результаты от операционной деятельности			
Финансовые расходы			
Финансовые результаты от обычной деятельности до налогообложения			
Налог на прибыль от обычной деятельности			
Финансовые результаты от обычной деятельности			
Чистая прибыль (убыток)			

Название раздела	Содержание раздела
V. Анализ финансового состояния предприятия	<p>Источники информации для анализа: форма № 1м «Баланс».</p> <p>Объектами анализа финансового состояния являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели актива баланса; - показатели пассива баланса; - показатели ликвидности и платежеспособности предприятия; - показатели прибыльности предприятия; - показатели деловой активности предприятия. <p>Проанализировать элементы формирования баланса предприятия, табл. 6.9-6.10. Сделать выводы.</p>

Продолжение табл. 6.10

1	2	3	4	5	6	7	8	9
- Выданные векселя								
- Кредиторская задолженность за товары, услуги, работы								
- Текущие обязательства по расчетам								
V. Доходы будущих периодов								
Баланс								

Название раздела	Содержание раздела
VI. Анализ состояния охраны труда на предприятии.	<p><u>Источники информации для анализа:</u> «Отчет о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу с вредными условиями труда».</p> <p>Анализ состояния охраны труда на предприятии необходимо выполнить по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ системы управления охраной труда на предприятии; - анализ основных законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда в отрасли; - исследование условий труда на предприятии, их классификация и нормирование; - анализ и профилактика профзаболеваний и производственного травматизма; - анализ производственной вредности и методов защиты работников от ее негативного влияния; - определение актуальных проблем охраны труда на предприятии.

6.2 ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНАЛИЗ И ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ»

Для выполнения курсовой работы необходимо собрать данные по трем темам в соответствии с перечнем тем, которые представлены в приложении А и предложенном списке литературы. Первые две темы (тема 1 и тема 13 согласно приложения А) для всех студентов являются обязательными для исполнения. Третья тема выбирается студентом самостоятельно, или с помощью руководителя НИРС в соответствии с выбранной темой научно-

исследовательской работы студента. (Например, если НИРС посвящено повышению производительности труда, то подойдет тема 7 или тема 6). Данные необходимо собирать за три года и оформлять в виде таблиц или ксерокопий статистических форм и отчетных документов предприятия по каждой теме.

7. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Детальный график прохождения практики разрабатывается перед началом практики руководителем от кафедры и корректируется в первый день практики руководителем от базы практики с участием студентов с учетом особенностей базы практики, местных особенностей. Общая схема календарного плана приведена в табл.7.1.

Общая схема календарного плана приведена в табл.7.1.

Таблица 7.1

Общая схема последовательности и продолжительности выполнения задачи практики

Содержание работы	Рабочие дни практики											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Прибытие на место практики, регистрация, знакомство с руководителем и предприятием, согласование программы												
Выполнение темы «Планирование и анализ объема производства по видам товаров и услуг»												
Выполнение темы «Планирование себестоимости продукции»												
Выполнение темы «Планирование и анализ финансовых результатов и рентабельности»												
Выполнение темы «Статистический учет производства»												
Сбор данных для выполнения курсовой работы по дисциплине «Анализ и планирование трудовых показателей в организации»												
Оформление отчета по практике (подпись, дата, печать), отъезд с базы практики												
Прибытие на кафедру, сдача дифференцированного зачета по практике согласно отчета												

8. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики студент составляет письменный отчет на листах формата А4 с помощью компьютерной техники. Отчет должен содержать 25-30 листов с титульным листом. Если на предприятии проходило практику одновременно несколько студентов, то они разрабатывают и предоставляют на защиту один общий отчет, количество страниц которого может быть рассчитана путем умножения численности студентов на 30 страниц (например, если на одном предприятии проходило практику 2 студента, то они должны подготовить один отчет с общим количеством - 60 страниц, 3 человека - 90 страниц).

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение Б);
- задание на практику (Приложение В)
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- перечень ссылок;
- приложения.

К приложениям относятся копии заполненных служебных документов, отчетов, рабочих инструкций и положений предприятия, где проходила практика. Отбор документов, которые студент включает в приложение, осуществляется по тематике вопросов, которые изучаются. Страницы приложений нумеруются по общим требованиям, однако в состав объема отчета не входят.

Одновременно с отчетом студент предъявляет ДНЕВНИК практики, который заполняется по мере прохождения практики и в конце практики заверяется подписью руководителя от предприятия и печатью предприятия.

По истечении сроков прохождения практики кафедрой устанавливается график индивидуальной защиты отчетов по практике каждым студентом. Результаты защиты отчетов по практике заносятся в экзаменационную ведомость и выставляются в зачетную книжку студента.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Критерии оценки результатов практики приведены в табл.9.1, 9.2.

Несвоевременная защита отчета по практике – снижение итоговой оценки в размере 25% от полученной суммы баллов.

Таблица 9.1

Итоговая оценка успеваемости студента по производственной практике по национальной шкале и шкале ECTS

Итоговая оценка успеваемости студента, (балов)	Оценка по национальной шкале	Оценка по шкале ECTS
90 – 100	отлично	A
80 – 89	хорошо	B
75 – 79		C
70 – 74	удовлетворительно	D
60 – 69		E
35 – 59	неудовлетворительно	FX
1 – 34		F
-1	не явился (лась)	

Таблица 9.2

Критерии оценивания производственной практики студента

Вид работы	Оценка (балы)	Критерии оценивания
Уровень выполнения программы практики	30	Программа практики выполнена безупречно
	20	Несущественные замечания по содержанию отчета
	10	Подавляющее большинство вопросов программы практики в отчете освещено, однако имеют место отдельные расчетные и логические ошибки
	5	В отчете освещены не все разделы программы практики или отчет подготовлен не самостоятельно
Оформление отчета	30	Оформление отчета и дневника безупречные
	20	Несущественные замечания по оформлению отчета и дневника
	10	Имеются замечания по оформлению отчета и дневника
	5	Оформление работы не соответствует требованиям
Ответы на вопросы	30	Основательные и точные ответы на все вопросы во время защиты отчета
	20	Ответы на вопросы в основном правильные
	10	Не все ответы на вопросы правильные или полные
	5	Отвечая на вопрос из программы практики, студент чувствует себя неуверенным, допускает ошибки, не имеет твердых знаний
	0	Студент не отвечает на вопрос
Характеристика	10	Характеристика студента позитивная
	0	Характеристика студента негативная

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Анализ трудовых показателей: учеб. пособие для вузов / А. В. Никитин, Н. А. Кольцов, И. А. Самарина [и др.]; под ред. П. Ф. Петроченко. – М.: Экономика, 1989. – 288 с.
2. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности: учебник / Н. А. Русак, В. И. Стражев, О. Ф. Мигун [и др.]; под общ. ред. В. И. Стражева. – Минск: Выш. шк., 1998. – 398 с.
3. Багрова, І. В. Нормування праці: навч. посіб. / І. В. Багрова. – Київ: Центр навчальної літератури, 2003. – 212 с.
4. Бараник З. П. Статистика праці: навч. посіб. / З. П. Бараник. – Київ: КНЕУ, 2003. – 246 с.
5. Економічний аналіз: навч. посіб. / М. А. Болух, В. З. Бурчевський, М. І. Горбаток; за ред. М. Г. Чумаченка. – Київ: КНЕУ, 2001. – 540 с.
6. Ерохина, Р. И. Анализ и моделирование трудовых показателей на предприятии: учеб. пособие / Р. И. Ерохина, Е. К. Самраилова; под ред. А. И. Рофе. – М.: Издательство «МИК», 2000. – 160 с.
7. Завіновська, Г. Т. Економіка праці: навч. посіб. / Г. Т. Завіновська. – Київ: КНЕУ, 2003. – 300с.
8. Івахненко, В. М. Курс економічного аналізу: навч. посіб. / В. М. Івахненко. – Київ: Знання-Прес, 2000. – 207 с.
9. Кислиця, О. Я. Економічний аналіз: курс лекцій / О. Я. Кислиця, І. М. Мягких. – Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 171 с.
10. Колот, А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навч. посіб. / А. М. Колот. – Київ: КНЕУ, 1998. – 224 с.
11. Коробов, М. Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств: навч. посіб. / М. Я. Коробов. – Київ: Т-во «Знання», КОО, 2003. – 294 с.
12. Нестерчук, В. П. Організація та мотивація праці: навч. посіб. / В. П. Нестерчук. – Київ: Вид-во Європ. ун-ту фінансів, інформ. систем, менеджменту і бізнесу, 1999. – 88 с.
13. Палий, В. Ф. Технично-економический анализ производственно-хозяйственной деятельности машиностроительных предприятий: учеб. для вузов по специальности «Экономика и управление в машиностроении» / В. Ф. Палий, Л. П. Суздальцева. – М.: Машиностроение, 1989. – 272 с.
14. Савченко, В. А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / В. А. Савченко. – Київ: КНЕУ, 2002. – 351 с.
15. Тарасенко, Н. В. Економічний аналіз діяльності промислового підприємства. / Н. В. Тарасенко. – Львів: ЛБІ НБУ, 2000. – 485 с.
16. Управління персоналом фірми: навч. посіб. / под ред. В. І. Крамаренко, Б. І. Холода. – Київ: ЦУЛ, 2003. – 272 с.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «АНАЛИЗ И ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ»**

Тема 1. Анализ численности, состава и движения рабочей силы

- 1.1 Анализ состава и структуры работающих
- 1.2 Анализ профессионального и квалификационного состава работников
- 1.3 Анализ движения рабочей силы
- 1.4 Анализ текучести кадров
- 1.5 Анализ оборота рабочей силы
- 1.6 Анализ возрастного и образовательного состава кадров

Литература: 2, с. 176-178;
4, с. 44-57, с.59-67;
5, с. 101-104, с. 377-386;
6, с. 69-73;
7, с. 257-265;
13, с. 124-127, с. 128-130.

Тема 2. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

- 2.1 Оценка плановой потребности в трудовых ресурсах
- 2.2 Анализ обеспеченности кадрами подразделений предприятия
- 2.3 Анализ состояния подготовки и обучения персонала

Литература: 2, с.236-241;
4, с. 57-59, с. 86-89;
6, с. 57-69;
8, с. 64-65;
13, с. 127-128;
14, с. 105-126;
15, с. 130-137.

Тема 3. Анализ организации труда

- 3.1 Анализ сменного режима работы предприятия
- 3.2 Анализ организации сдельного и повременного труда
- 3.3 Анализ совмещения профессий рабочих
- 3.4 Анализ бригадной организации труда
- 3.5 Анализ коллективных форм организации труда

Литература: 1, с. 95-127, с. 134-156;
13, с. 130-131, с. 132-133.

Тема 4. Анализ эффективности использования персонала

- 4.1 Анализ эффективности использования рабочих по участкам работ
- 4.2 Анализ эффективности использования рабочего времени

- 4.3 Анализ эффективности использования сдельной и повременной организации труда
- 4.4 Анализ эффективности использования труда специалистов
- 4.5 Анализ эффективности использования труда руководителей

Литература: 3, с. 95-98;
 4, с.109-118, с. 161-166;
 6, с. 73-77;
 10, с. 16-45;
 13, с. 79-83;
 14, с. 80-101.

Тема 5. Анализ использования рабочего времени

- 5.1 Анализ планового фонда рабочего времени
- 5.2 Анализ календарного фонда рабочего времени
- 5.3 Анализ баланса использования рабочего времени
- 5.4 Анализ продуктивных и непродуктивных затрат рабочего времени
- 5.5 Анализ использования рабочего времени по участкам работ и видам продукции
- 5.6 Анализ резервов увеличения рабочего времени

Литература: 1, с. 128-134;
 2, с.241-249;
 4, с. 74-86, с.89-107;
 5, с. 386-391;
 6, с. 46-56;
 8, с. 66-67;
 13, с. 135-137;
 15, с. 138-154.

Тема 6. Анализ трудоемкости продукции

- 6.1 Анализ удельной трудоемкости продукции по ее видам
- 6.2 Структурный анализ трудоемкости производственной программы предприятия по видам продукции и участками работ
- 6.3 Анализ динамики трудоемкости продукции
- 6.4 Анализ изменения трудоемкости продукции при изменении уровня специализации и кооперации производства на предприятии
- 6.5 Анализ ФСА для обеспечения снижения трудоемкости продукции
- 6.6 Анализ резервов снижения трудоемкости работ

Литература: 2, с. 250-261;
 5, с. 391-397, с. 502-504;
 6, с. 23-30;
 13, с. 138-142.

Тема 7. Анализ производительности труда

- 7.1 Анализ измерителей производительности труда

- 7.2 Анализ среднечасовой, среднедневной и среднегодовой производительности труда
- 7.3 Анализ динамики производительности труда
- 7.4 Анализ производительности общественного труда с учетом материальных затрат и амортизации
- 7.5 Анализ резервов роста производительности труда
- 7.6 Анализ экономии численности персонала за счет внедрения нового оборудования и модернизации действующего оборудования
- 7.7 Анализ экономии численности персонала за счет совершенства организации производства, труда и управления
- 7.8 Анализ экономии численности персонала за счет сокращения потерь рабочего времени, снижения текучести кадров и потерь от брака

Литература: 1, с. 157-223;

2, с. 261-280;

4, с. 126-138;

5, с. 101-104, с. 398-403;

6, с. 18-23, с. 30-41;

7, с. 243-256;

8, с. 67-70;

13, с. 142-149.

Тема 8. Анализ формирования и использования фонда заработной платы

- 8.1 Анализ состава и динамики средств, направляемых на потребление
- 8.2 Анализ источников формирования средств на оплату труда, входящие в состав себестоимости продукции
- 8.3 Анализ использования средств, направляемых на потребление
- 8.4 Анализ обоснованности плана по фонду заработной платы
- 8.5 Анализ состава и структуры фонда заработной платы рабочих
- 8.6 Анализ среднегодовой заработной платы работающих
- 8.7 Анализ экономии фонда заработной платы за счет изменения численности персонала и средней заработной платы
- 8.8 Анализ изменения фонда заработной платы на размер себестоимости продукции
- 8.9 Анализ обоснованности и эффективности применяемых форм и систем оплаты труда

Литература: 1, с. 224-249;

2, с. 280-295;

4, с. 145-150;

5, с. 486-490;

6, с. 79-101;

7, с. 266-270;

9, с. 114-115;

13, с. 149-152.

Тема 9. Анализ стимулирования труда и повышения эффективности производства

- 9.1 Анализ эффективности использования выплат социального характера в системе доходов и расходов предприятия
- 9.2 Анализ источников создания фонда социальных выплат
- 9.3 Оценка эффективности использования средств, направляемых на социальные выплаты
- 9.4 Анализ действенности методов стимулирования труда в системе производственных и общественных отношений
- 9.5 Анализ стимулов трудовой деятельности, направленных на повышение эффективности производства
- 9.6 Анализ эффективности применяемых на предприятии систем премирования и систем участия в прибылях

Литература: 1, с. 240-249, с. 257-285;
 2, с. 225-231;
 6, с. 79-101;
 10, с. 120-159;
 12, с. 59-72;
 16, с. 47-70.

Тема 10. Анализ механизма формирования и распределения фондов экономического стимулирования и регулирования расходов на оплату труда

- 10.1 Анализ состава и структуры средств, направляемых на оплату труда, и источников их финансирования
- 10.2 Анализ состава и структуры средств, направляемых на стимулирование труда и источников их финансирования
- 10.3 Анализ взаимосвязи оплаты труда с конечными результатами труда предприятия
- 10.4 Анализ прибыли при формировании фондов экономического стимулирования
- 10.5 Анализ зависимости фонда оплаты труда от объема выпуска продукции на предприятии
- 10.6 Анализ социально-экономического обоснования величины фонда заработной платы и его базовой величины
- 10.7 Анализ методов регулирования заработной платы на предприятии
- 10.8 Анализ величины постоянных и переменных расходов, включая заработную плату, в зависимости от объема производства

Литература: 2, с.214-221, с. 222-225;
 4, с.158-161;
 5, с. 462-467, с. 473-476.
 11, с. 113-116.

Тема 11. Анализ состояния нормирования труда на предприятии

- 11.1 Анализ норм выработки рабочими-сдельщиками

11.2 Анализ состояния и качества нормирования работ

11.3 Анализ норм труда в планово-экономических расчетах

11.4 Анализ организации нормирования труда и пересмотра норм

Литература: 1, с. 30-67;

3, с. 192-206;

13, с. 133-135.

Тема 12. Анализ условий труда на предприятии

12.1 Анализ и оценка условий труда на предприятии и в производственных подразделениях

12.2 Анализ и оценка потерь рабочего времени в результате заболеваний и травматизма

12.3 Анализ санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах

12.4 Анализ количества и динамики занятых ручным, малоквалифицированным и тяжелым трудом

12.5 Анализ резервов улучшения условий труда на предприятии, оценка эффективности мероприятий

Литература: 1, с. 68-94;

2, с. 178-182;

3, с. 47-64;

13, с. 131-132, с. 264-267.

Тема 13. Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия

13.1 Анализ трудовых показателей в планово-экономических расчетах

13.2 Анализ и оценка взаимосвязи трудовых показателей и технико-экономических показателей

13.3 Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты

Литература: 1, с. 249-256;

2, с. 133-138, с. 200-204;

5, с. 182-187;

6, с. 41-44;

11, с. 183-185; с. 198-204;

13, с. 209-210, с. 222-223.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра «Управление бизнесом и персоналом»

ОТЧЕТ

о производственной практике студента III курса
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

База практики _____

Студент
гр. ____

(подпись)

Руководитель от кафедры

(подпись)

Руководитель от базы практики
(печать)

(подпись)

Донецк – 20__

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра «Управление бизнесом и персоналом»

Курс _____ Группа _____ Семестр _____

ЗАДАНИЕ

на производственную практику студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом законченного отчета _____

2. Содержание отчета по производственной практике (перечень вопросов, подлежащих разработке) _____

3. Дата выдачи задания _____

Студент _____
(подпись)

Руководитель от кафедры _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
38.03.03 «Управление персоналом»
профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда»**

Составители: Инна Александровна Кондаурова, к.э.н., доцент
Татьяна Викторовна Коваленко, к.э.н., доцент