

**Міністерство освіти і науки України
Національний університет біоресурсів і
природокористування України**

Кафедра економіки праці та
розвитку сільських територій

**ЕКОНОМІКА ПРАЦІ І
СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

**Програма навчальної практики
для студентів напряму підготовки
“Економіка підприємства”
(скорочений термін навчання)**

Київ – 2015

УДК 331:316.47:631.11(072)

Викладено навчально-методичні рекомендації стосовно організації проходження навчальної практики, написання, оформлення та захисту звітів по ній із нормативної дисципліни загальноекономічної підготовки “Економіка праці і соціально-трудоі відносини” для студентів економічного факультету НУБіП України, очної форми навчання, напряду підготовки “Економіка підприємства” (скорочений термін навчання).

Рекомендовано до друку вченою радою ННІ бізнесу НУБіП України (протокол № 10 від 27.05.2013).

Рецензенти:

Єрмаков Олександр Юхимович, професор кафедри економіки праці та розвитку сільських територій НУБіП України, д.е.н., професор, заслужений економіст України;

Буряк Руслан Іванович, професор кафедри маркетингу та міжнародної торгівлі НУБіП України, д.е.н., доцент

Навчальне видання

ЕКОНОМІКА ПРАЦІ І СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

**Програма навчальної практики
для студентів напряду підготовки
“Економіка підприємства”
(скорочений термін навчання)**

Автор:

Ланченко Євгеній Олександрович, доцент кафедри економіки праці та розвитку сільських територій НУБіП України, к.е.н., доцент

Ланченко Є. О. Економіка праці і соціально-трудоі відносини: програма навчальної практики для студентів напряду підготовки “Економіка підприємства” (скорочений термін навчання) / Є. О. Ланченко. – К., 2015. – 19 с.

ВСТУП

Соціально-трудові відносини є неодмінною складовою економіки будь-якого підприємства. Знання основ економіки праці та соціально-трудових відносин на підприємствах АПК допомагають: правильно організувати процес планування й ефективного використання трудових ресурсів у часі й просторі; сформулювати фонд оплати праці та його ефективне використання й відповідний мотиваційний механізм у трудовому колективі; розраховувати й аналізувати показники та обґрунтовувати резерви збільшення продуктивності праці; проаналізувати тенденції розвитку трудового потенціалу підприємств; обґрунтувати напрями вирішення проблеми продуктивної зайнятості й регулювання ринку праці на селі; досліджувати механізм функціонування системи аграрних соціально-трудових відносин на мікро-, мезо- й макрорівні.

Для набуття студентами напряму підготовки 6.030504 “Економіка підприємства” фахових умінь і навичок із питань функціонування й регулювання соціально-трудових відносин на підприємствах у вузах аграрного й агроекологічного профілів, зокрема НУБіП України, передбачено закріплення попередньо вивченого матеріалу дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини” шляхом проходження навчальної практики на підприємствах АПК. Під час проходження практики студенти збирають необхідні матеріали, вивчають і аналізують їх та формують на основі отриманої інформації звіт про проходження навчальної практики.

Згідно з навчальним планом для студентів напряму підготовки “Економіка підприємства” очної форми й скороченого терміну навчання НУБіП України в кінці I курсу передбачено проведення навчальної практики із розвитку соціально-трудових відносин на підприємствах АПК протягом 10-12 робочих днів (2 тижні).

Мета навчальної практики – формування в студентів професійних умінь і навичок із питань регулювання соціально-трудових відносин, організації й нормування праці на підприємствах АПК.

Завдання навчальної практики:

- закріплення набутих у процесі навчання у вузі теоретичних знань, умінь і навичок;
- ознайомлення з нормативно-правовими документами й звітністю підприємств стосовно розвитку соціально-трудової сфери;
- поглиблене вивчення питань розвитку й застосування важелів регулювання соціально-трудових відносин на підприємствах АПК;
- набуття практичних навичок при вирішенні проблем організації й нормування праці в агропромисловому виробництві;
- навчитися обґрунтовувати напрями підвищення продуктивності праці й поліпшення мотиваційного механізму в трудовому колективі підприємства;
- підготувати аргументовані пропозиції щодо поліпшення стану соціально-трудових відносин на підприємствах АПК;
- оформлення щоденника й звіту про проходження навчальної практики та отримання відгуку (характеристики) від її керівника на підприємстві.

Бази навчальної практики: підприємства АПК, зокрема середньо- й великотоварні сільськогосподарські підприємства, навчально-дослідні господарства НУБіП України (ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”, ВП НУБіП України “Агрономічна дослідна станція”, ВП НУБіП України “НДГ “Ворзель”), фермерські господарства та ін.

У процесі проходження практики студенти вивчають комплекс питань із соціально-економічного розвитку підприємства, його трудового колективу, вчаться самостійно вирішувати конкретні завдання й набувати відповідні практичні здібності до роботи в економічній (при відсутності – у планово-фінансовій, бухгалтерській, кадровій тощо) службі підприємства. Студенти мають розвинути широту свого теоретичного й практичного економічного мислення, набути відповідні навички, необхідні для самостійної виробничої й управлінської діяльності, а під час захисту звітів по практиці продемонструвати достатній рівень своєї компетентності з питань формування, функціонування й регулювання соціально-трудових відносин, організації й нормування праці на підприємствах АПК тощо.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація й порядок проходження навчальної практики здійснюється згідно з наказом НУБіП України (розпорядженням деканату). Загальне організаційне керівництво навчальною практикою проводиться деканатом економічного факультету. Безпосереднє керівництво й навчально-методична координація навчальною практикою студентів забезпечується викладачами кафедри економіки праці та розвитку сільських територій НУБіП України (учбовий корпус № 10, 4 поверх, кімнати 403, 405-407, 407-А, роб. тел. 044-527-82-69).

Перед початком практики на підприємстві проводиться вступний загальний інструктаж та інструктаж на робочому місці, ознайомлення з внутрішнім трудовим розпорядком робочого дня. Під час навчальної практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряються й підписуються її керівником від підприємства. По закінченні практики останній має надати в письмовій формі відгук або характеристику (на 1-2 стор.) про студента, який проходив навчальну практику, зі своїм підписом і відтиском “мокрої” печатки підприємства.

Обов’язки керівника навчальної практики від НУБіП України:

- розробляє програму навчальної практики та навчально-методичну документацію;
- бере участь у проведенні всіх організаційних заходів щодо проведення навчальної практики на кафедрі та факультеті;
- забезпечує високу якість проходження студентами навчальної практики, її відповідність навчальним планам та програмам;
- здійснює вибірковий контроль за прибуттям та проходженням студентами навчальної практики, умовами практики й побуту;

- проводить консультативні аудиторні заняття для студентів-практикантів, складає графік консультацій;
- забезпечує студентів необхідною навчально-методичною та іншою документацією з питань практики;
- допомагає в підборі та систематизації матеріалу для підготовки звіту про проходження навчальної практики;
- перевіряє звіти й щоденники студентів після закінчення практики, бере участь у роботі комісії із захисту звітів про навчальну практику;
- готує та подає завідувачу кафедри економіки праці та розвитку сільських територій звіт щодо організації та проведення навчальної практики тощо.

Обов'язки керівника навчальної практики від підприємства:

- організовує практику студентів відповідно до положень і програми навчальної практики;
- забезпечує студентів робочим місцем відповідно зі спеціальністю й створює необхідні умови для одержання студентами інформації з розвитку соціально-трудова відносин на підприємстві;
- спільно зі студентом розробляє календарний план проходження практики й здійснює контроль за його виконанням;
- надає допомогу студентам у зборі первинної інформації соціально-економічного розвитку підприємства для підготовки звіту про проходження навчальної практики;
- забезпечує студентів необхідними консультаціями самостійно та із залученням провідних компетентних фахівців підприємства;
- забезпечує студенту можливість користуватися технікою (персональний комп'ютер, оргтехніка й ін.) для обробки й проведення економічного аналізу інформації;
- після закінчення практики надає відгук або характеристику про студента з оцінкою його теоретичної й професійної підготовки, ставлення до виконання завдань програми практики;
- надає студенту за його бажанням можливість обговорити на підприємстві результати проходження навчальної практики тощо.

Обов'язки студента-практиканта:

- повністю виконує завдання, передбачені програмою навчальної практики;
- забезпечує збір, обробку й аналіз первинної інформації й матеріалів відповідно до програми практики;
- підпорядковується діючим на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку робочого дня, дотримується правил охорони праці й техніки безпеки на виробництві;
- веде регулярні записи в щоденнику про характер роботи й виконані завдання, надає його на перевірку керівнику практики від підприємства;
- надає керівнику практики від НУБіП України письмовий звіт, щоденник і відгук про виконання студентом передбачених завдань на навчальній практиці, захищає звіт тощо.

На місці практики студентів передусім знайомлять з регламентом роботи підприємства, правилами внутрішнього розпорядку робочого дня та службового етикету. Вони в обов'язковому порядку проходять інструктаж з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки. Під час проходження навчальної практики на підприємстві призначається їй керівник в особі, як правило, головного економіста, головного бухгалтера, керівника підприємства чи його заступника.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Відповідно до типової й робочої програми дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини”, а також поставленої мети й завдань навчальної практики в наступній таблиці наведено орієнтовний розрахунок часу, необхідного для вивчення окремих тем і виконання завдань студентом на навчальній практиці.

Таблиця 1. Орієнтовний тематичний план навчальної практики

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	із них	
		аудиторні заняття*	самостійна робота
1. Система соціально-трудова відносин і механізм її функціонування в сільському господарстві	6	-	6
2. Основи організації праці в сільськогосподарському виробництві	18	6	12
3. Організація й методичні засади нормування праці в сільськогосподарському виробництві	6	-	6
4. Нормування праці на механізованих польових роботах	6	-	6
5. Нормування праці на ручних роботах	6	-	6
6. Нормування праці на транспортних роботах	6	-	6
7. Установлення норм чисельності керівників, професіоналів і фахівців сільськогосподарських підприємств	24	6	18
Всього	72	12	60

* Проведення аудиторних занять у НУБіП України перед виїздом на базу навчальної практики та після повернення з неї.

Методичні рекомендації. Конкретний зміст заходів навчальної практики та в подальшому – рукопису звіту про її проходження має бути викладений наступною структурою по розділах:

Розділ 1. Загальне ознайомлення зі структурою управління та організацією праці на підприємстві

Прибуття на підприємство для проходження навчальної практики. При можливості – проведення екскурсії по підприємству, його структурних підрозділах (тваринництво, рослинництво, переробне виробництво тощо),

поселення в гуртожиток (при потребі). Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності та охорони праці на підприємстві.

Ознайомлення зі структурою управління підприємством, функціями його підрозділів, статутними документами, бізнес-планом, регламентом роботи, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями адміністративного персоналу (вищої й середньої ланки управління, економічної та/або бухгалтерської служби) підприємства тощо, їх загальна характеристика (аналіз, оцінка). Опис отриманих даних у звіті про проходження навчальної практики.

Розділ 2. Аналіз соціально-економічного розвитку підприємства

Провести загальний соціально-економічний аналіз стану розвитку підприємства за останні 3 роки на основі річних форм статистичної звітності № 50-сг і інших даних. Зокрема встановити спеціалізацію виробництва продукції, охарактеризувати показники урожайності сільськогосподарських культур, продуктивності тварин, визначити фактори, які зумовили їх збільшення чи зменшення. Оцінити рівень рентабельності виробництва рослинницької й тваринницької продукції підприємства.

Визначити показники структури собівартості продукції та питомої ваги в ній витрат підприємства на оплату праці, землезабезпеченість і забезпеченість основними засобами працівників, продуктивність праці тощо. Охарактеризувати концептуальні напрями утримання й збільшення кількості найманих працівників сільськогосподарського підприємства з метою поліпшення соціально-економічного розвитку сільських територій.

Розділ 3. Стан регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві

Охарактеризувати стан укладання колективних (трудових) договорів на підприємстві між працівниками (профспілкою на підприємстві) й роботодавцем (його представником) за останні 3 роки, порядок ведення соціального діалогу й інформування трудового колективу про результати його виконання. Установити найбільш позитивні й негативні нормативні положення колективних договорів і трудових контрактів щодо урегулювання соціально-трудових відносин на підприємстві.

Оцінити кількісний і якісний склад персоналу на основі форм статистичної звітності № 1-ПВ, № 1-ПВ (умови праці), № 1-РС, № 6-ПВ, № 7-ПВ та інших даних, рівень плинності кадрів на підприємстві, основних факторів даного явища. Охарактеризувати стан підготовки кадрів і підвищення кваліфікації працівників підприємства тощо.

Розділ 4. Організація трудових процесів у сільськогосподарському виробництві

Схематично відобразити процес управління й організації праці на підприємстві (із зазначенням кількості тих чи інших внутрішньогосподарських підрозділів господарства та чисельності їх працівників). З'ясувати порядок організації первинних форм трудових колективів (ланок, бригад, дільниць, відділків, механізованих загонів і ін.), режимів праці й відпочинку в рослинницьких, тваринницьких і переробних підрозділах підприємства.

Ознайомлення з організаційно-технологічними картами виробництва продукції в сільськогосподарському підприємстві; заходами, направленими на поліпшення умов праці на підприємстві, зокрема на робочих місцях із шкідливими умовами праці. Проаналізувати стан атестації робочих місць за умовами праці на підприємстві.

Розділ 5. Ознайомлення з методикою визначення норм праці на підприємстві

З'ясувати економічну суть процесу нормування праці при плануванні сільськогосподарського виробництва, ознайомитися з довідковими матеріалами типових норм і нормативів праці, що використовуються на підприємстві. Взяти участь у перевірці й уточненні норм виробітку, норм обслуговування, норм чисельності на підприємстві, зокрема на окремих трудових процесах по польових механізованих роботах, ручних і транспортних роботах (оранка, сівба, культивація, луцення, збір овочів і фруктів, перевезення вантажів і ін.). Скласти спостережні листи – хронографії робочих днів працівників на механізованих польових, ручних і транспортних роботах, обробити матеріали спостережень, визначити норми праці, провести аналіз фактичного й проектного балансів робочого часу тощо.

Довідатися про стан віднесення полів підприємства до відповідної групи (1-14 групи полів) за результатами їх паспортизації (оцінки постійних нормоутворюючих факторів). При потребі провести паспортизацію полів господарства або здійснити уточнення.

Розділ 6. Установлення норм чисельності керівників, професіоналів і фахівців сільськогосподарських підприємств

Зібрати вихідні дані на підприємстві, які необхідні для розрахунку норм чисельності працівників профільних служб аграрного підприємства.

На прикладі методик, зокрема розроблених НДІ “Украгропромпродуктивність” та іншими установами, після закінчення практики буде здійснено спробу визначення норм чисельності спеціалістів для 2-3 профільних служб підприємства, зокрема агрономічної, зоотехнічної, ветеринарної, економічної, бухгалтерської, юридичної, кадрової служб.

Кожен із розділів звіту про навчальну практику студента має становити в межах 5-10 сторінок.

Індивідуальні завдання можуть бути поставлені під час проходження практики їх керівниками від НУБіП України та підприємства, які входять у сферу компетенції працівників економічної та/або бухгалтерської служби.

У результаті вивчення й досліджень питань регулювання соціально-трудова відносин, організації й нормування праці на підприємстві студент має належним чином оформити й вести щоденник проходження навчальної практики (додаток А-Б).

Навчально-методичне забезпечення. Перед проходженням навчальної практики студент має засвоїти відповідний теоретичний і методичний матеріал дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини”, щоб виконати програму навчальної практики. Перелік навчально-методичної літератури й джерел інформації подано в кінці методичних вказівок окремим розділом.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Рукопис звіту про практику формується студентом, як правило, у робочий і/або вечірній час у період його перебування на практиці. Після закінчення практики студент зобов'язаний здати на кафедру економіки праці та розвитку сільських територій щоденник, відгук або характеристику про студента від керівника підприємства з підписом останнього та відтиском “м мокрої” печатки підприємства (додаток В) та звіт про проходження навчальної практики (зразок оформлення титульної сторінки – додаток Г).

Щоденник і звіт про проходження навчальної практики повинні бути стилістично, граматично, орфографічно й технічно правильно та акуратно оформлені. Вони виконуються на аркушах паперу стандартного формату А4 (21 см x 29,7 см) із дотриманням полів верхнього й нижнього – по 2 см, зліва – 2,5 см, справа – 1 см. Щоденник і звіт можна оформити у віддрукованому вигляді за допомогою комп'ютера з використанням текстового редактора Word (шрифт Times New Roman, розмір 14 пунктів з одинарним чи полуторним міжрядним інтервалом) і/або кульковою ручкою від руки та скріпити разом із відгуком керівника практики від підприємства у швидкозшивачі або затискачі. Щільність тексту має бути однакова по всьому звіту, оптимальний обсяг якого становить 30-50 сторінок.

Звіт повинен мати зміст (план), який розробляється на основі рекомендованої його структури на рівні не менше 70 %, описаної вище в змісті програми навчальної практики, посилання на використані джерела по тексту звіту у вигляді зносок внизу відповідної сторінки або у квадратних дужках “[]”. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням конкретної(-их) сторінки(-ок). Число (цифри) у квадратних дужках мають відповідати порядковому номеру джерела в поданому у кінці звіту списку використаних джерел.

При написанні звіту необхідно використати 5 і більше джерел, а саме інформацію об'єкта навчальної практики, підручники, навчальні посібники, монографії, періодику, нормативно-правові документи, статистичні видання, Інтернет-сайти, довідники тощо.

Типова структура звіту:

- титульна сторінка;
- вступ, де зазначається загальна інформація про базу проходження практики, її мета й завдання;
- основна частина звіту (4-6 розділів);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності має бути мінімальна їх кількість).

Інформація у звіті має бути аргументованою, чіткою й супроводжуватися аналітичними даними, таблицями, рисунками, схемами й графіками тощо. Має бути висвітлено висновки й пропозиції розвитку соціально-трудових відносин на підприємстві на перспективу тощо.

Студенти, які оформили звіт і щоденник на комп'ютері, мають передати на електронному носії інформації (на флешці, диску) або направити на електронну пошту керівника практики від НУБіП України їх електронні варіанти – 2 окремі файли із розширенням “.doc”. Масштаб сторінки в текстовому редакторі Word має становити 78 %, назва файла – прізвище студента, одне підкреслення і слово “звіт” та “щоденник” (наприклад, *Петров_звіт* і *Петров_щоденник*). Це проводиться з метою оцінки на плагіат.

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ, ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Оформлений звіт у вигляді спеціально підготовленого рукопису, щоденник і відгук про студента мають бути передані після завершення практики на кафедру економіки праці та розвитку сільських територій лаборантам (учбовий корпус № 10, 4 поверх, кімната 407-А) для її реєстрації у відповідному журналі. У подальшому керівник навчальної практики від НУБіП України їх рецензує й видає лаборантам, у яких потім студенти під власний підпис забирають свої звіти разом із рецензіями на них та готуються до його захисту, а в разі потреби – доопрацьовують. У рецензії подається оцінка виконання програми проходження навчальної практики студентом за наступними позиціями: відповідність звіту поставленій меті, завданням і змісту практики, недоліки роботи, якість оформлення, рекомендація до захисту.

Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту про проходження навчальної практики кожним студентом. Під час захисту він розповідає комісії про процес проходження практики, формулює хід виконання її завдань, інтерпретує отримані результати, відстоює обрану ним методику виконання завдань тощо.

Основні критерії оцінки проходження навчальної практики студентом:

- якість формування звіту про навчальну практику;
- усні відповіді студента при захисті звіту;
- трудова дисципліна студента;
- оцінка керівника практики від підприємства й кафедри;

Захист звіту про навчальну практику здійснюється за встановленим графіком перед комісією з двох викладачів кафедри економіки праці та розвитку сільських територій. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем вивчення й дослідження та їх напрями вирішення, відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свій звіт, ознайомлюється з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження. У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина його знань, вміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання.

Підведення підсумків практики проводиться у формі заліку (співбесіди), у процесі якої викладачі аналізують звіт, щоденник про діяльність студента, відгук керівника від бази практики й роблять висновки про рівень засвоєння

знань і набуття умінь відповідно до програми практики. Отже, критеріями оцінювання є: вичерпність і правильність виконання завдань практики, якість оформлення звіту, переконливість відповідей студента під час захисту, відгук (характеристика) керівника практики від підприємства.

У результаті успішного захисту звіту про проходження навчальної практики виставляється оцінка “зараховано” й відповідний еквівалент згідно з кредитно-модульною системою оцінювання (“А”, “В”, “С”, “D”, “Е”) в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента. Студент, який не виконав програму практики й отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Захищений звіт про проходження навчальної практики студенту не повертається й зберігається на кафедрі економіки праці та розвитку сільських територій 1 рік. Звіти, які не відповідають установленим вимогам, повертаються студентам на доопрацювання. Якщо студент не доопрацював звіт, він не допускається до його захисту.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ Й ДЖЕРЕЛ

1. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Підручник / Шкільов О.В., Барабан С.С., Ярославський В.А., Гаврилюк І.П., Балан О.Д., Ткачук В.А., Ланченко Є.О., Ібатуллін М.І., Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. За ред. д-ра екон. наук, проф. Шкільова О.В. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
2. Ланченко Є.О., Тимошенко М.М. Економіка праці і соціально-трудові відносини: Навч. посібник. – Житомир: “Полісся”, 2010. – 280 с.
3. Аграрні соціально-трудові відносини: Підручник / О.В. Шкільов, О.І. Здоровцов, М.Г. Лобас, С.С. Барабан – К.: Агроінком, 1997. – 304 с.
4. Оплата праці в сільськогосподарському виробництві / О.А. Аврамчук, О.Д. Балан, В.В. Вітвіцький, Ю.Я. Лузан, В.В. Павленко, О.В. Шкільов. – К.: Центр “Агропромпраця”, 2000. – 464 с.
5. Листопад І.І. Нормування праці в сільськогосподарських підприємствах: Навч. посібник. – Харків: ХДАУ. – 1998. – 186 с.
6. Довідник нормувальника в сільському господарстві / Л.С. Пристапчук, О.Ф. Лук’янчук, В.М. Чава та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: Урожай, 1980. – 216 с.
7. Громов М.Н. Научная организация, нормирование и оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях: Учеб. для с.-х. вузов по экон. спец. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Агропромиздат, 1991. – 384 с.
8. Научная организация, нормирования и оплата труда в сельскохозяйственных предприятиях / А.И. Здоровцов, В.Г. Глиняный, В.П. Протасов, А.В. Шкилев, – М.: Колос, 1984. – 320 с.
9. Дієсперов В.С. Економіка сільськогосподарської праці – К.: ІАЕ УААН, 2004. – 488 с.

10. Методичні положення та норми продуктивності і витрати палива на обробіток ґрунту / В.С. Пивовар, Є.М. Нуждін, М.Ф. Кисляченко та ін. – К.: НДІ “Укргропромпродуктивність”, 2010. – 584 с.
11. Методичні рекомендації з встановлення штатної чисельності керівників, професіоналів та фахівців підприємств сільського господарства / В.В. Вітвіцький, І.М. Демчак, Л.П. Гавлінська та ін. – К.: НДІ “Укргропромпродуктивність”, 2005. – 128 с.
12. www.ukrstat.gov.ua (Інтернет-сайт Державної служби статистики України).
13. www.rada.gov.ua (Інтернет-сайт Верховної Ради України).
14. www.minagro.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України).
15. www.mlsp.gov.ua (Інтернет-сайт Міністерства соціальної політики України).
16. www.fpsu.org.ua (Інтернет-сайт Федерації професійних спілок України).
17. www.fru.net.ua (Інтернет-сайт Федерації роботодавців України).
18. www.profarm.org.ua (Інтернет-сайт Професійної спілки працівників АПК України).
19. www.fr-agro.org.ua (Інтернет-сайт Федерації роботодавців АПК та продовольства України).
20. www.uapp.kiev.ua (Інтернет-сайт Українського науково-дослідного інституту “Укргропромпродуктивність”).
21. www.lir.lg.ua (Інтернет-сайт Державної установи “Науково-дослідний інститут соціально-трудових відносин”).
22. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322 (із зм.).
23. Закон України “Про зайнятість населення” від 05.07.2012 № 5067 (із зм.).
24. Закон України “Про колективні договори і угоди” від 01.07.1993 №3356 (із зм.).
25. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 03.03.1998 № 137 (із зм.).
26. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15.09.1999 №1045 (із зм.).
27. Закон України “Про організації роботодавців” від 24.05.2001 № 2436 (із зм.).
28. Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010-2012 від 09.11.2010.
29. Галузева угода між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Федерацією роботодавців АПК та продовольства України та Професійною спілкою працівників АПК України в сільському господарстві на 2014-2016 роки від 20.12.2013.

ДОДАТОК А

Зразок титульної сторінки щоденника проходження практики студента

Кабінет Міністрів України
Національний університет
біоресурсів і природокористування України

Кафедра економіки праці та
розвитку сільських територій

Щоденник
проходження навчальної практики

з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудові відносини”
у ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”
(с. Велика Снітинка, Фастівський р-н, Київська обл.)

студента економічного факультету, напряму підготовки “Економіка
підприємства” (скорочений термін навчання), I курсу, 1 групи

Петрова Петра Петровича

Керівник навчальної практики

від підприємства:

головний економіст ВП НУБіП України

“Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка” *Підпис* / Ініціали, прізвище /

Місце печатки

Дата

Київ – 2015

ДОДАТОК Б

Зразок сторінок щоденника проходження практики та орієнтовний зміст роботи студента

Дата	Об'єкт (предмет) навчання	Короткий зміст навчання	Підпис керівника практики від підприємства
1	2	3	4
15.06.2015	Загальне ознайомлення з базою практики	Інструктаж із безпеки життєдіяльності та охорони праці на підприємстві. Ознайомлення зі статутними документами, внутрішнім трудовим розпорядком, організаційною структурою і управлінським персоналом. Розгляд і аналіз посадових інструкцій працівників економічної, бухгалтерської і інших служб підприємства	Підпис
16.06.2015	Соціально-економічний розвиток підприємства	Ознайомлення із соціально-економічним розвитком підприємства (форми статистичної звітності № 50-сг, № 1-ПВ, № 1-ПВ (умови праці), № 1-РС, № 6-ПВ, № 7-ПВ і ін.) за останні 3 роки, бізнес-планом тощо. Проведення економічного аналізу основних показників розвитку соціально-трудової сфери підприємства	Підпис
17.06.2015	Регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві	Розгляд колективних трудових договорів на підприємстві за останні 3 роки. Аналіз їх нормативних положень, позитивних і негативних змін. Ознайомлення з порядком ведення соціального діалогу на підприємстві між працівниками, профспілкою й роботодавцем. Вивчення й дослідження питань діяльності профспілкової організації на підприємстві	Підпис
18.06.2015	Організація праці	Ознайомлення з порядком організації первинних форм трудових колективів (ланки, бригади, відділки, механізовані загони), режимами праці й відпочинку в рослинницьких, тваринницьких, переробних підрозділах підприємства для працівників-виробничників	Підпис
19.06.2015	Організація праці	Аналіз стану умов праці на підприємстві, надання пільг і компенсацій за роботу зі шкідливими умовами праці. Ознайомлення зі станом атестації робочих місць на підприємстві	Підпис

1	2	3	4
22.06.2015	Нормування праці	Вивчення стану економічної роботи на підприємстві щодо визначення норм праці в рослинницьких і тваринницьких підрозділах підприємства. Ознайомлення з довідковими матеріалами типових норми і нормативів праці, організаційно-технологічними картами на підприємстві	Підпис
23.06.2015	Нормування праці	Участь у організації й плануванні сільськогосподарського виробництва: перевірка й уточнення норм виробітку на механізованих польових роботах (догляд за посівами, міжрядний обробіток просапних сільськогосподарських культур, збір урожаю тощо). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці	Підпис
24.06.2015	Нормування праці	Перевірка й уточнення норм виробітку на ручних роботах (збір овочів, фруктів, ягід; сортування коренеплодів тощо). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці. Збір інформації для розрахунку норм чисельності профільних служб підприємства	Підпис
25.06.2015	Нормування праці	Перевірка й уточнення норм виробітку на транспортних роботах (перевезення вантажів). Проведено хронографію робочого дня, оброблено матеріали спостережень, визначено норму праці. Збір інформації для розрахунку норм чисельності профільних служб підприємства	Підпис
26.06.2015	Рекомендації поліпшення соціально-трудова відносин	Розгляд пропозицій і рекомендацій поліпшення стану соціально-трудова відносин на підприємстві. Завершення оформлення щоденника проходження навчальної практики, звіту та отримання відгуку про студента від керівника практики на підприємстві з відтиском його "мокрої" печатки	Підпис

ДОДАТОК В

Зразок відгуку (характеристики) про студента

Відгук

про студента економічного факультету НУБіП України, напряму підготовки “Економіка підприємства” (скорочений термін навчання) Петрова Петра Петровича

Під час проходження навчальної практики з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини” у ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка” студент Петров П.П. проявив себе здібним, старанним, відповідальним виконавцем завдань зі сфери компетенції економічної служби підприємства.

...
...
...

Враховуючи вищезазначене, студент Петров П.П. на захисті звіту про проходження навчальної практики заслуговує позитивної (високої, задовільної) оцінки.

Керівник навчальної практики від підприємства:

головний економіст ВП НУБіП України

“Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка” *Підпис* / Ініціали, прізвище /

Місце печатки

Дата

ДОДАТОК Г

Зразок титульної сторінки звіту про проходження практики студента

Кабінет Міністрів України
Національний університет
біоресурсів і природокористування України

Кафедра економіки праці та
розвитку сільських територій

Звіт

про проходження навчальної практики

з дисципліни “Економіка праці і соціально-трудова відносини”
у ВП НУБіП України “Великоснітинське НДГ ім. О.В. Музиченка”
(с. Велика Снітинка, Фастівський р-н, Київська обл.)

Виконав:

студент економічного факультету,
напряму підготовки “Економіка
підприємства” (скорочений термін
навчання), I курсу, 1 групи
Петров Петро Петрович

**Керівник навчальної практики
від НУБіП України:**

к.е.н., доцент
Ланченко Євгеній Олександрович

**Керівник навчальної практики
від підприємства:**

ГОЛОВНИЙ ЕКОНОМІСТ

(П.І.П. повністю)

Київ – 2015

Зміст

Стор.

ВСТУП.....	3
ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	4
ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	6
ВИМОГИ ДО ЗВІТУ.....	9
ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ, ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	10
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ Й ДЖЕРЕЛ.....	11
ДОДАТОК А. Зразок титульної сторінки щоденника проходження практики студента.....	13
ДОДАТОК Б. Зразок сторінок щоденника проходження практики та орієнтовний зміст роботи студента.....	14
ДОДАТОК В. Зразок відгуку (характеристики) про студента.....	16
ДОДАТОК Г. Зразок титульної сторінки звіту про проходження практики студента.....	17