



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО

«ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, БИЗНЕСА и РЕКЛАМЫ»

---

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

к составлению отчета о прохождении  
производственной практики  
по специальности

«ИНСПЕКТОР ПО КАДРАМ»

г. Йошкар-Ола  
2015 г.

## **Тема 1. Общая характеристика предприятия.**

- 1.1. Полное и сокращенное наименование
- 1.2. Место нахождения, почтовый адрес
- 1.3. Краткая история предприятия
- 1.4. Цель создания предприятия
- 1.5. Виды деятельности общества

## **Тема 2. Организационная структура управления (схема)**

## **Тема 3. Характеристика отдела кадров**

- 3.1. Общие положения и основные задачи ОК
- 3.2. Организационная структура ОК (схема)
- 3.3. Функции ОК и его подразделений
- 3.4. Должностные инструкции начальника ОК
- 3.5. Должностные инструкции специалистов ОК

## **Тема 4. Анализ основной документации ОК**

- 4.1. Оформление документов при приеме на работу.
- 4.2. Трудовой договор, должностные инструкции, дополнительное соглашение к трудовому договору.
- 4.3. Испытания при приеме на работу.
- 4.4. Направление на предварительный медосмотр.
- 4.5. Личная карточка работника (Унифицированная форма Т-2).
- 4.6. Режим рабочего времени, продолжительность рабочего времени, заполнить таблицу учета рабочего времени (Унифицированная форма Т-13), скользящий график работы, неполное рабочее время.
- 4.7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
- 4.8. Оформление переводов на другую работу и иные изменения (перемещения, временные переводы).
- 4.9. Оформление простоя (по вине работодателя, работника).
- 4.10. Виды времени отдыха, виды отпусков. Составить график отпусков (Унифицированная форма Т-7).

4.11. Отпуск по уходу за ребенком. Пособие по уходу за ребенком.

4.12. Пособие при временной нетрудоспособности. Оформить больничный лист.

4.13. Основания для расторжения трудового договора. Составление соглашения о расторжении трудового договора. Выходное пособие. Компенсация при увольнении. Составить приказ о выплате выходного пособия

4.14. Охрана труда. Специальная оценка условий труда. Аттестация рабочего места.

**Заключение** (основные выводы о том, что слушатель узнал на практике)

### **Оформление отчета по практике**

В отчете слушатель отражает содержание практики в соответствии с заданием и настоящими методическими указаниями, показывает умение самостоятельно анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

К отчету слушатель должен приложить дневник о прохождении практики, подписанный руководителем предприятия и заверенный печатью.

Отчет и дневник о прохождении практики слушатель предоставляет руководителю практики от учебного заведения.

По окончании практики слушатель курсов защищает подготовленный отчет, по результатам успешной защиты получает дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке работы принимается во внимание:

- характеристика практиканта от руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- деятельность в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы на вопросы во время защиты отчета.

Неудовлетворительная оценка за отчет расценивается как академическая задолженность.