

Рекомендации по прохождению учебной практики № 1 по направлению 38.03.03 Управление персоналом

Доцент кафедры ТиУП
Фадеева Н.Ю.



С чего начать?

1. Изучить методичку

2. Ознакомиться с планом-графиком и выбрать одно из индивидуальных заданий

3. Подобрать и изучить необходимую литературу:

□ учебную литературу;

□ законодательные акты

**4. Подготовить документы по практике
должны быть вами подписаны в орга
вы будете проходить практику**



Индивидуальное задание

1. Исследовать особенности подбора персонала в организации, где проходит практика, изучить факторы, определяющие подбор персонала, сравнить с традиционными источниками подбора персонала
2. Исследовать особенности адаптации персонала в организации, где проходит практика, изучить факторы, определяющие адаптацию персонала, сравнить с традиционными методами адаптации персонала



Учебная литература и журнальные материалы

- перед практикой следует почитать учебники по управлению персоналом, изданные не ранее последних пяти лет;
- подобрать журнальные статьи, которые помогут раскрыть содержание практики (Директор по персоналу, Кадровое дело, Кадровик или другие за последние три года)



Изучение законодательных актов:

- Трудовой кодекс;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;



Изучение законодательных актов:

- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы;
- основные документы Международного трудового права (Конвенции МОТ)

Перечисленные законы определяют ответственность за нарушения трудового законодательства, содержат нормы трудового права, определяют деятельность кадровой службы



Международное трудовое право (Конвенции МОТ) :

- Конвенция N 14 о еженедельном отдыхе на промышленных предприятиях;
 - Конвенция N 47 о сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю;
 - Конвенция N 52 о ежегодных оплачиваемых отпусках;
 - Конвенция N 100 о равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности;
- Все Конвенции брать не надо, одну, две, связанные с условиями труда или оплатой труда.

Документы по практике:

- Договор
- План-график
- Дневник
- Отзыв руководителя из организации
- Отчет
- Отзыв руководителя из ВятГУ



designed by freepik.com

Содержание практики

1. Пройти инструктаж по охране труда, пожарной безопасности.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Содержание практики

3. Дать общую характеристику базы практики:

- название, цели создания, организационно-правовая форма, юридический адрес, краткая историческая справка, учредительные документы и устав учреждения/организации;
- описание организационной структуры предприятия;
- анализ управленческой структуры организации — места практики;
- анализ основных результатов производственной деятельности предприятия.

На этом этапе изучаются основные законодательные и нормативные акты; регламентирующие и справочные, плановые и отчетные документы о деятельности организации базы практики.

Содержание практики

4. Изучить систему управления персоналом в организации:

- ознакомление со структурой отдела кадров и распределением функциональных обязанностей его сотрудников,
- определение места кадрового подразделения в организационной структуре предприятия и взаимодействие с другими подразделениями,



изучить систему управления персоналом в организации

- ознакомление с работой кадрового подразделения,
- исследование основного рабочего места прохождения практики (должностные обязанности, функции, специфика деятельности, требуемые профессиональные и личностные качества, выполняемая практикантом работа),
- проведение фотографии рабочего дня одного из сотрудников отдела кадров



изучить систему управления персоналом в организации

- ознакомление с основами научной организации и нормирования труда в организации;
- исследование организации групповой работы в организации;
- знакомство с программными средствами управления персоналом организации,



изучить систему управления персоналом в организации

- знакомство с правилами разработки штатного расписания,
- изучение методов учета персонала,
- знакомство с правилами оформления личных дел работников и трудовых книжек,
- ознакомление с процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и оформлением сопровождающей документации в организации — месте практики,

изучить систему управления персоналом в организации

- *изучение Трудового кодекса Российской Федерации и других законодательных актов;*
- *ознакомление с локальными нормативными актами, касающимися организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и т. п.),*
- *ознакомление с отчетными и плановыми показателями кадровой работы не менее чем за 3 года.*



5. Подведение итогов

- Сравнить систему управления персоналом организации — места практики с традиционной системой управления персоналом.
- Отметить проблемы, возникшие во время прохождения практики.
- Подготовить и оформить отчет по практике.



Образец содержания

Введение.....	3
1 Общая характеристика базы практики.....	4
1.1 Краткая характеристика предприятия (организации).....	4
1.2 Организационно-экономические характеристики предприятия.....	7
2 Характеристика системы управления персоналом в организации.....	10
2.1 Теоретические аспекты системы управления персоналом в организации.....	10
2.2 Структура и организация деятельности отдела кадров предприятия.....	

Введение

1. Во введении отчета надо указать кем, где и в какие сроки проходила практика (от 3-го лица).
2. Во введении указывают цель и задачи практики, не забывая указать в них выполнение индивидуального задания.
3. В конце введения указывают, какие были использованы источники (учебники, законодательные акты, локальные нормативно-правовые акты, финансовая и бухгалтерская отчетность).



Основная часть отчета

1. Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов.
2. Текстовые материалы подбираются в необходимой последовательности в соответствии с содержанием, которое вы составили
3. Листы нумеруются, скрепляются.



Основная часть отчета

1. Содержательная часть отчета отражает способности обучающегося к сбору, обработке и отображению полученной информации.
2. Оформление отчета свидетельствует об уровне сформированности навыков работы с документами.
3. Избегайте в ваших отчетах разговорного стиля и абстрактных высказываний.



Основная часть отчета

4. Учитесь вести повествовательное изложение.
5. Перечисления могут быть, но в разумных масштабах.
6. Никогда не используйте маркер в виде черных точек, так же не надо использовать курсив и жирный шрифт в тексте.
7. В конце каждого параграфа должен быть вывод.



Заключение

1. Показать, что было изучено в ходе прохождения учебной практики студентом:

- автор отчета познакомился с историей организации и ее организационной структурой;
- в ходе учебной практики студент познакомился с локальными актами организации;
- автор научился делать "фотографию рабочего дня" и применять ее для повышения эффективности использования рабочего времени и применения научной организации труда;



Заключение

- в заключении делается вывод о решении поставленных задач и выполненном индивидуальном задании;
- подводятся итоги практики (таким образом, учебная практика № 1 позволила познакомиться с деятельностью кадрового подразделения (кадрового работника) и закрепить знания, полученные автором отчета в процессе теоретического обучения).

В заключении надо показать чего вы достигли и что осуществили, что узнали нового об управлении персоналом, чему научились.



Список использованных источников

<https://vk.com/club191297857> - по этой ссылке вы можете перейти в сообщество Учебная практика ОЗО 2020

Это сообщество было создано В КОНТАКТЕ для студентов, которые проходили учебную практику в этом учебном году.

Здесь вы найдете правила оформления литературы в конце отчета



Оценка итогов учебной практики №1

- Обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию в форме зачета.
- Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является наличие полностью оформленного отчета о прохождении практики с визой руководителя практики от профильной организации и всех необходимых документов.



Спасибо за внимание!

