МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики труда и управления персоналом

**Преддипломная практика**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы МУП-15-2 Иванова И.И.

Руководитель практики начальник отдела обеспечения персонала

от университета ООО «Таас-Юрях Нефтегазодобыча»,

к.э.н., Синькевич И.В.

Иркутск, 2017

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистр группы МУП-15-1 Иванова И.И.

Время проведения практики с «07» ноября 2017 г. по «19» декабря 2017г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы) | Сроки  (с «07»11.2017 по «19»12.2017) | Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма) |
| 1 | Обоснование актуальности преддипломной практики, постановка цели и формулирование задач прохождения практики | 07.11.17 – 10.11.17 | Введение  Индивидуальное задание |
| 2 | Проведение работы | 08.11.17 – 12.11.17  13.11.17 – 18.11.17  19.11.17 – 23.11.17  24.11.17 – 28.11.17  29.11.17 – 05.12.17  29.11.17. – 10.12.17 | Раздел отчета "Характеристика деятельности организации-базы практики, анализ основных показателей»  Раздел отчета "Анализ состояния кадрового потенциала организации»  Раздел отчета, содержащий результаты исследования по выбранной теме диссертации  Раздел отчета, содержащий корреляционный и факторный анализ полученных данных  Раздел отчета "Разработка рекомендаций по формированию позитивной организационной / корпоративной идентичности»  Подготовка выступления на научно-практической конференции по результатам исследования |
| 4 | Заключительный этап | 10.12.17 – 19.12.17 | Отчет |

Составили:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н. И.В. Синькевич

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы МУП-15-1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Руководитель практики

от профильной организации

начальник службы управления персоналом

ЗАО «Байкальская Дорожно-

Строительная Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Романова

подпись

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики

от профильной организации

начальник службы управления персоналом

ЗАО «Байкальская Дорожно-

Строительная Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Романова

подпись

С инструктажем ознакомлен

Студент группы МУП-15-1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

подпись Фамилия И.О.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента магистратуры группы МУП-15-2 Иванова И.И.

Время проведения практики с «07» ноября 2017 г. по «19» декабря 2017г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики  (в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике) | Планируемые сроки выполнения  (с « 07» ноября по «19» декабря) | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
| 1 | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности | С «09» ноября по «10» ноября |  |
| 2 | Обоснование актуальности практики, постановка цели и задач практики | с «07» ноября по «9» ноября |  |
| 3 | Разработка индивидуального задания и рабочего графика | с «08» ноября по «12» ноября |  |
| 4 | Изучение общих сведений об организации, анализ основных показателей деятельности | с «13» ноября по «16» ноября |  |
| 5 | Изучение состояния кадрового потенциала организации | с «16» ноября по «19» ноября |  |
| 6 | Изучение системы управления персоналом организации | с «20» ноября по «23» ноября |  |
| 7 | Обобщение и корректировка результатов собственных исследований | с «24» ноября по «27» ноября |  |
| 8 | Разработка конкретных предложений | с «28» ноября по «3» декабря |  |
| 9 | Апробация предложенных рекомендаций | с «04» декабря по «7» декабря |  |
| 10 | Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу | с «13» декабря по «5» декабря |  |
| 11 | Оформление и защита отчета | с «08» декабря по «19» декабря |  |

Задание выдал:

Руководитель практики начальник отдела обеспечения персонала

от университета ООО «Таас-Юрях Нефтегазодобыча»,

к.э.н., И.В. Синькевич

Задание получил:

Студент группы МУП-15-2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

подпись

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

начальник службы управления персоналом

ЗАО «Байкальская Дорожно-

Строительная Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Романова

подпись

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………………... | 2 |
| 1.Характеристика деятельности организации – базы практики | 3 |
| * 1. Характеристика организации и анализ основных показателей ее деятельности…………………………………………………………... | 3 |
| * 1. Анализ состояния кадрового потенциала………………………... | 13 |
| 2. Анализ системы управления персоналом организации…….. | 19 |
| 3. Разработка предложений по развитию системы управления персоналом (или отдельных подразделений и должностей), их апробация………………………………………………………………….. | 25 |
| Заключение………………………………………………………………... | 39 |
| Приложения……………………………………………………………….. | 40 |

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента Иванова Ивана Ивановича группы МУП-15-2

факультета УЧР Байкальского государственного университета, проходившего практику в Закрытом Акционерном Обществе «Байкальская Дорожно Строительная Компания»

**Преддипломная практика**

Время проведения практики с «07» ноября 2017 г. по «19» декабря 2017г.

Основной задачей практической работы студента стало ознакомление с основными аспектами работы кадровых работников предприятия. За время прохождения практики  ознакомилась  со структурой и штатом компании, ее профилем, специализацией и перспективами развития; проводимой кадровой политикой и стратегией, реализуемой системой управления персоналом.  Получила представление об  источниках обеспечения предприятия кадрами; методах проведения собеседования; системах и методах оценки персонала и пр.

Ознакомилась с порядком ведения кадрового делопроизводства, учета и хранения документов, связанных с кадрами и их движением. Принимала участие в подготовке документов.

Во время прохождения практики показала себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, который ответственно относится к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности. Внимательна при работе с документами, легко ориентируется в их содержании. Владеет навыками работы за компьютером.

Во время составления отчета о прохождении практики студентка проработала большой объем информации, тесно работала с сотрудниками управления кадров и бухгалтерии, предлагала им использовать в работе современные методы, тем самым показав себя как квалифицированный специалист, который может добиться больших успехов в профессиональной деятельности.

В межличностных отношениях вежлива, общительна, дружелюбна, проявляет инициативу, стремится помогать коллегам и работать в команде.

Замечаний к факультету «Управление человеческими ресурсами» ФГБОУ ВПО БГУЭП не имею, считаю, что практическая работа студента заслуживает высокой оценки.

Руководитель практики от профильной организации

Романова Е.В., начальник службы управления персоналом \_\_\_\_\_\_ ЗАО «Байкальская Дорожно Строительная Компания» подпись

М.П.

Адрес организации: 664239, г. Иркутск, ул. Ширямова, 32

Контактная информация (тел., e-mail): 8(3952)274-326, Office@irkutsk.bdsk.ru

**Бланк оценки результатов прохождения практики**

студента магистр группы МУП-15-1 И.И. Иванова

| № | Оцениваемые показатели | Оценка  (в баллах) максимальная | Оценка фактическая |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности (на предприятии-организации принимающей стороны). Договор о прохождении практики. Критерий: полнота решения организационных вопросов. | 5 |  |
| 2 | Обоснование актуальности преддипломной практики, постановка цели и формулирование задач прохождения практики. Раздел отчета "Введение". Критерий: формулировка актуальности, постановка целей и задач преддипломной практики. | 5 |  |
| 3 | Разработка индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики. Заполненное индивидуальное задание. Рабочий график (план) проведения практики. Критерий: согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана), понимание содержания основных этапов проведения практики. | 5 |  |
| 4 | Раздел отчета "Характеристика деятельности организации-базы практики, анализ основных показателей деятельности за последние два-три года". Раздел 1 отчета. Критерий: комплексный охват исследования деятельности организации - базы практики. | 5 |  |
| 5 | Раздел отчета "Анализ состояния кадрового потенциала организации (ее отдельных подразделений)". Раздел 1 отчета. Критерий: комплексный охват исследования состояния кадрового потенциала организации . | 5 |  |
| 6 | Раздел отчета "Анализ системы управления персоналом организации" (в соответствии с темой ВКР). Раздел 1 отчета. Критерий: комплексный охват исследования системы управления персоналом по теме вкр. | 10 |  |
| 7 | Раздел отчета, содержащий результаты исследования по выбранной теме диссертации. Раздел 1 отчета. Критерий: применение методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом, анализ их результатов. | 10 |  |
| 8 | Раздел отчета "Разработка предложений (программ, мероприятий, прогнозов, алгоритмов действий, моделей, практических комплексов и др.) по развитию системы управления персоналом организации или отдельных подразделений и должностей" (в соответствии с темой ВКР). Раздел 2 отчета. Критерий: качество, конкретность и глубина разработки предложений (программ, мероприятий, прогнозов, алгоритмов действий, моделей, практических комплексов и др.) по развитию системы управления персоналом организации или отдельных подразделений и должностей" (в соответствии с темой ВКР). | 15 |  |
| 9 | Раздел отчета, содержащий рекомендации по апробации предложенных мероприятий. Раздел 2 отчета. Критерий: наличие апробации и расчетов социально-экономической эффективности предложенных мероприятий. | 10 |  |
| 10 | Раздел отчета, содержащий перечень самостоятельно выполненных работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу. Отзыв руководителя практики от предприятия. Критерий: значимость самостоятельно выбранных работ по управлению персоналом (выполнение заданий руководителя от профильной организации). | 10 |  |
| 11 | Оформление отчета. Отчет. Критерий: соответствие требованиям к оформлению(наличие всех структурных элементов, качество иллюстративного и табличного материала, соблюдение требований к оформлению отчета) . | 10 |  |
| 12 | Защита отчета. Ответы на поставленные вопросы. Критерий: качество защиты отчета (аргументированность, точность, убедительность). | 10 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н. И.В. Синькевич