

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/15610>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Управление персоналом

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 5

1. Основные законодательные, нормативные и регламентирующие документы предприятия в области предоставления услуг по изучению иностранных языков 6

2. Организационная структура управления и функции подразделения по управлению персоналом 8

3. Номенклатура основных видов деятельности 12

4. Анализ основных потребителей услуг 14

5. Анализ работы по управлению персоналом в компании 18

6. Основные экономические показатели работы предприятия 24

Заключение 28

Список используемой литературы 30

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности была пройдена мной в Центре изучения иностранных языков «Тетасофт» в период с 25.10.17 по 14.01.18.

Цель практики – развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Основными задачами практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических и управленческих вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Отчет состоит из нескольких частей, в которых описываются основы деятельности Центра изучения иностранных языков «Тетасофт».

Для написания отчета были использованы внутренние документы Центра изучения иностранных языков «Тетасофт».

1. Основные законодательные, нормативные и регламентирующие документы предприятия в области предоставления услуг по изучению иностранных языков

Образовательная деятельность как лицензируемый вид деятельности включает в себя оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ.

Порядок лицензирования образовательной деятельности в настоящее время регулирует Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

Ранее действовавшее Постановление Правительства РФ не требовало лицензирования образовательной деятельности в виде разовых занятий, предоставляемых в компании, а также при отсутствии итоговой аттестации. В настоящее время данное постановление утратило силу. Однако в настоящее время не подлежит лицензированию образовательная деятельность индивидуальных предпринимателей, которая осуществляется ими без привлечения сотрудников в области педагогики.

Необходимость получения лицензии на образовательную деятельность зависит от того, в какой форме проводятся занятия. В соответствии с Положением о лицензировании образовательной деятельности лицензия не требуется, если обучение проходит в форме разовых семинаров, лекций и т.п., не сопровождается итоговой аттестацией (сдача экзаменов с проставлением оценок) и выдачей документов об образовании и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и т.п.

Если по окончании долгосрочных курсов обучения проводятся экзамены и выдается диплом с приложением в виде полученных в результате проведенной аттестации оценок, необходимо получать образовательную лицензию.

Таким образом, деятельность Центра «Тетасофт» не является лицензируемой.

Со всеми клиентами компания заключает договор на предоставление услуг по изучению иностранного языка.

По договорам возмездного оказания услуг Центр «Тетасофт» обязан оказывать услуги по изучению иностранного языка, а клиенты обязуются заплатить за эти услуги.

Компания предоставляет услуги по проведению индивидуальных занятий с клиентами или групповых занятий по изучению иностранного языка.

Компания в соответствии с договором предоставляет услуги по проведению занятий с клиентами, по предоставлению помещения и методических материалов.

При этом клиенты должны своевременно оплачивать стоимость оказываемых в Центре услуг, в порядке, предусмотренном заключенным Договором.

Стоимость курсов определяется исходя из стоимости одного академического часа занятий.

Срок действия договора считается с момента подписания обеими сторонами и действует до момента расторжения или окончания действия абонементов по оказанию услуг.

2. Организационная структура управления и функции подразделения по управлению персоналом

Построение эффективной организационной структуры является основной задачей любого предприятия. От рационального состава подразделений органов управления, их связи между собой и взаимодействия с производственными подразделениями в значительной степени зависит эффективность всей деятельности предприятия в целом. Признаки оптимальной структуры управления проявляются в небольшом количестве подразделений с высококвалифицированным персоналом; в небольшом количестве уровней управления; в наличии в структуре управления различных групп специалистов; в ориентации графика работы на заказчиков; в скорости принятия решений; в высокой производительности и низких затратах компании. В организационной структуре Центра «Тетасофт» можно выделить три самостоятельных блока управления (рис.2.1), каждый из которых подчиняется соответствующему руководителю.

Рисунок 2.1. – Организационная структура центра

Приказы, указания, распоряжения являются основными организационно-распорядительными документами, издаваемыми в «Тетасофт» в условиях единоличного принятия решений.

Приказы – это правовые акты, издаваемые руководителем предприятия в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед предприятием.

Указания – это правовые акты, издаваемые единолично руководителем «Тетасофт» преимущественно по вопросам информационно-методического характера.

Распоряжения – правовые акты, издаваемые руководителем в целях разрешения оперативных вопросов компании. Как правило, они имеют ограниченный срок действия и касаются узкого круга сотрудников центра.

Таким образом, основным видом документов, касающихся кадровых вопросов «Тетасофт» являются приказы, издаваемые руководителем и являющиеся обязательными для исполнения всем персоналом.

К основным видам документов, касающихся процесса управления персоналом, относятся приказы по личному составу персонала организации (о приемах или увольнениях сотрудников компании), правила внутреннего трудового распорядка, трудовые договоры.

Так, краткое содержание основных нормативных документов «Тетасофт» касается кадровых вопросов.

Трудовые договоры (например, преподавателей) заключаются на неопределенный срок. Согласно ему работник имеет право на получение рабочего места, полную информацию об оплате и безопасности труда время отдыха. При этом работник принимает на себя обязательства обеспечения бесперебойной работы, обслуживание посетителей и т.д.

Штатное расписание отражает перечень численного состава работников (13 человек) по структурным подразделениям с указанием должностей, окладов и надбавок.

Список используемой литературы

1. Адамчук В.В. Организация и нормирование труда. Учебное пособие. – М. : Проспект, 2013. – 433 с.
2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 597. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/52554.html> - Электронная библиотечная система
3. Беляев М.К. Управление персоналом на предприятии. – Волгоград.: ВГАСУ, 2014. – 212 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/26239.html> - Электронная библиотечная система
4. Десслер Г. Управление персоналом. – М., 2013. – 800 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/26137.html> - Электронная библиотечная система
5. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. -

336 с.

6. Козлов В.В. Система управления персоналом предприятия. – Саратов, 2014. – 160 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/18956.html> - Электронная библиотечная система
7. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом. – М.: Дашков и К, 2014. – 220 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/15713.html> - Электронная библиотечная система
8. Маслова В.М. Управление персоналом. – М.: Дашков и К, 2014. – 118 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/14628.html> - Электронная библиотечная система
9. Михайлина Г.Н. Управление персоналом. – М.: Дашков и К, 2014. – 280 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/24834.html> - Электронная библиотечная система
10. Одегов Ю.В. Кадровая политика и кадровое планирование. – М.: Юрайт, 2014. – 548 с.
11. Плеханов А.Г. Управление персоналом. – Самара: СГАСУ, 2011. – 184 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/20533.html> - Электронная библиотечная система
12. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Уч. пос. / Е.В.Куприянчук, Ю.В.Щербакова. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. – 255 с.
13. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – М.: Магистр, 2011. – 287 с.
14. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 237 с.
15. Шелобаев С.И. Управление персоналом. – М.:Юнити-Дана, 2012. – 193 с.
16. Шпендер П.Э. Управление персоналом. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 320 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/366.html> - Электронная библиотечная система
17. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 160 с. Доступ через <http://www.iprbookshop.ru/52462.html> - Электронная библиотечная система

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/15610>