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/371134

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Управление персоналом

Введение 3
Задание 1. Ознакомление с материально-технической базой и деятельностью организации 4
Задание 2. Схема организационно-функциональной структуры организации 6
Задание 3. Анализ и оценка состояния системы управления персоналом организации и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте 8
Прием на работу 10
Задание 4. Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении исследования 18
Заключение 22
Список источников и литературы 24

Задание 3. Анализ и оценка состояния системы управления персоналом организации и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте

В отделе кадров вся организационная структура построена с учётом, что в штатном расписании выделено 6 должностей. Руководство отделом кадров доверено начальнику, ему подчиняются работники отдела. Но при этом начальник является лицом, разрабатывающим такие документы как кадровая политика и кадровая стратегия, он ведёт работу, чтобы подобрать, отобрать осуществить расстановку кадров, учитывая квалификацию претендентов на место [8].
Сотрудникам предписана обязанность подчиняться начальнику отдела по работе с кадрами, а этот руководитель находится в прямом подчинении у руководителя организации. Визуализируем на рисунке 3 организационную структуру, по которой работает отдел кадров.

Рисунок 3 – Структура отдела кадров

Охарактеризуем должность «Заместитель Начальника отдела кадров». Этот сотрудник закреплен за отделом кадров, ведет контроль за работой главных специалистов и ведущих специалистов, а также архивариуса, так как необходимо на практике ориентироваться в применении норм ТК РФ.
В отделе кадров выделены должности главного специалиста, осуществляющий подготовку арсенала, если освободилась должность. На этих сотрудников ложится обязанность публиковать на соответствующих платформах, в СМИ объявления о вакансии, обращаться в центр занятости, организовывать собеседования, пояснять, в чём состоят обязанности по вакансии, описывать условия труда, уровень заработка, оценивать общие показатели претендента, требования к стажу, уровень квалификации, профессиональные компетенции.
На ведущих специалистов лежит вопрос о движении кадров. Эти сотрудник и снижают текучесть, обязаны контролировать трудовую дисциплину, под контролем находятся правила внутреннего трудового распорядка, составляются отчеты, проводится подготовка предложений, чтобы развить персонал, обучить и поднять квалификацию кадров, оценить обучение на предмет эффективности.
Кадровая служба действует на основании Положения.
Документы, регламентирующие процесс управления персоналом организации, можно подразделить на внешние и внутренние.
К внешним относятся следующие нормативные акты: Конституция РФ; Трудовой Кодекс РФ; Федеральные законы; Указы Президента РФ; Постановления Правительства РФ и нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти; Нормативно-правовые акты субъектов РФ; Акты органов местного самоуправления.
К внутренним локальным нормативным актам, используемым в организации относятся: Номенклатура дел; Коллективный договор; Должностные инструкции; Положение о структурном подразделении; Положение по оплате труда и стимулировании сотрудников; И другие.

Рассмотрим особенности управления персоналом.
Алгоритм приема новых сотрудников изображен на рисунке 4.

Рисунок 4 – Схема приёма на работу новых сотрудников

Механизм определения будущей потребности в персонале представлен на рисунке 5.

Рисунок 5 – Планирование персонала

Прием на работу начинается с детального определения того, кто нужен организации. В основе этого процесса в организации лежит подготовка должностной инструкции, т.е. документа, описывающего основные функции сотрудника, занимающего данное рабочее место.
Использование квалификационной карты дает возможность структурированной оценке кандидатов (по каждой характеристике) и сравнения кандидатов между собой.
Определив требования к кандидату, специалист отдела по работе с кадрами приступает к привлечению кандидатов. Совокупность источников подбора персонала в компании представлена в таблице 1.
Таблица 1 – Источники привлечения персонала компании

1. Балашов, А., П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А. П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, 2019. - 112 с.
2. Батурин, В.К. Общая теория управления: Учебное пособие / В.К. Батурин. - М.: ЮНИТИ, 2018. - 487 с.
3. Бычков, В.П. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров. - М.: Инфра-М, 2018. - 352 с.
4. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2018. - 320 с.
5. Воропаев, С. Н. Менеджмент: учебное пособие / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин; Международная ассоциация «Агрообразование». – М.: КолосС, 2018. – 246 с.
6. Гапоненко, А.Л. Теория управления: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 336 с.
7. Егоров, Ю.Н. Основы маркетинга: Учебник / Ю.Н. Егоров. - М.: Инфра-М, 2018. - 216 с.
8. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – М.: Дашков и К°, 2018. – 477 с.
9. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов– н/Д: Феникс, 2018. – 452 с.
10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Инфра-М, 2018. - 224 с.
11. Назимко, В.К. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие / В.К. Назимко, Е.В. Кудинова. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 144 с.
12. Официальный сайт АО «Куриное царство» [Электронный ресурс]. – URL: https://куриноецарство.рф (Дата обращения: 016.06.2023).
13. Сухов, В.Д. Основы менеджмента: Практикум: Учебное пособие / В.Д. Сухов. - М.: Академия, 2018. - 256 с.
14. Хижняк, А.Н. Основы эффективного менеджмента: Учебное пособие / А.Н. Хижняк, И.Е. Светлов. - М.: Инфра-М, 2019. - 160 с.

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/371134