

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/395951>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Менеджмент

Введение 4

1. Общее описание места прохождения практики 5

2. Анализ внешних и внутренних нормативно-правовых актов организации, должностная инструкция 6

3. Формы и методы работы кадровой службы организации 9

4. Делопроизводственные акты организации 10

5. Система мотивации и методы стимулирования персонала 12

7. Принципы формирования системы трудовой адаптации персонала 13

8. Вопросы нормирования труда, анализ рабочих мест, норм 15

обслуживания и численности персонала 15

9. Система защиты персональных данных сотрудников 18

10. Требования к должностям, критерии подбора 18

и расстановки персонала 18

11. Процедура найма персонала и методы деловой оценки персонала 20

12. Кадровая политика организации 21

13. Оценка мероприятий по охране труда и здоровью в организации 23

14. Процедура контроля за использованием рабочего времени и расчет затрат на персонал 25

15. Основы кадрового планирования, контроллинга, маркетинга 26

персонала в организации 26

16. Конкурентоспособность стратегии подбора и привлечения персонала в организации ООО "Клинкер Камень" 28

17. Исследование удовлетворенности персонала в 30

ООО "Клинкер Камень" 30

18. Диагностика трудовых споров и конфликтов в организации. Методы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания 32

Заключение 34

Список использованных источников 35

Приложение 1. Типовой документ по кадрам 36

1. Общее описание места прохождения практики

Магазин «КлинкерКамень» предлагает широкий ассортимент клин-керной керамической плитки от ведущих мировых производителей. Мы являемся официальными партнерами таких компаний как ABC, Feldhaus Klinker, Stroer, MUHR, CRH и многих других. Работа напрямую с компанией-изготовителем позволяет нам гарантировать высокое качество представленной продукции при доступном уровне цен.

В магазине представлено более 1000 наименований клинкерных изделий, различных цветов и фактур.

Поэтому всегда можно подобрать ту продукцию, которая наиболее удовлетворяет потребностям.

Большой опыт практической работы с клинкерной керамикой, накопленный за время работы, может

оказаться полезен для тех клиентов, которые впервые решили использовать клинкерную плитку, брусчатку или кирпич. У нас вы сможете получить бесплатную консультацию по строительным материалам, методике их монтажа на объекте, по особенностям продукции различных производителей.

Кроме того, компания организует доставку заказа на объект и дает рекомендацию на опытных мастеров по монтажу.

Продукция ООО «КлинкерКамень»:

- клинкерную плитку
- облицовочную плитку для фасадов
- клинкерный кирпич
- клинкерная брусчатка

- тротуарный кирпич
- фасадный кирпич
- плитка для ступеней
- керамические ступени
- керамическую плитку
- натуральную керамическую черепицу

2. Анализ внешних и внутренних нормативно-правовых актов организации, должностная инструкция

Работнику службы кадров в первую очередь необходимо знать законодательно-правовые акты, регулирующие вопросы организации труда и оформления трудовых отношений работодателя и работника. Первый из них - Конституция РФ, ст. 37 которой посвящена праву гражданина на труд и отдых; в этой же статье запрещен принудительный труд, провозглашаются права:

- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
 - на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
 - на защиту от безработицы;
 - каждому работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
- Безусловно, основным законодательный акт, которым постоянно руководствуется в своей работе кадровая служба, - это Трудовой кодекс РФ.

Однако в соответствии с ТК РФ организация при установлении трудовых правоотношений опирается не только на статьи самого Трудового кодекса, но и на иные федеральные законы, в которых затронуты вопросы труда, указы президента, постановления Правительства РФ, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Федерации, на территории которых находится организация, акты органов местного самоуправления, со-держащие нормы трудового права.

Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 утвержден Перечень сведений конфиденциального характера (последняя редакция от 23.09.2005), к числу которых относятся "сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях" (п. 1).

Учитывая, что службе кадров приходится иметь дело с обращениями граждан, надо руководствоваться Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (последняя редакция от 02.07.2013), в котором определяется, что следует понимать под обращением, предложением, заявлением, жалобой; излагаются требования к содержанию письменного обращения: наименование адресата (государственного органа или органа местного самоуправления) либо должность или должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, почтовый адрес, по которому может быть дан ответ, суть обращения (заявления), личная подпись и дата.

Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 - уточнить порядок возложения обязанности на кадровика по ведению и хранению трудовых книжек сотрудников.

Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 - уточнить правила хранения, внесения записей в трудовые книжки сотрудников, выдачи дубликата и другие вопросы.

Постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» - найти форму документа для юридического закрепления основных кадровых действий.

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» - узнать, как правильно работать в компании с персональными данными работника.

ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденные постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст - уточнить требования к оформлению документов.

При составлении должностной инструкции специалиста по кадрам в 2021 году необходимо учесть четыре важных изменения в законодательстве:

1. Благодаря Закону от 16.12.2019 № 439-ФЗ, внесшему в ТК РФ по-нятие электронных трудовых книжек (ст. 66.1), у работодателей появилась новая обязанность – составление и подача в пенсионный фонд формы СЗВ-ТД. Кроме того, работникам кадровой службы необходимо инструктиро-вать сотрудников по вопросам перехода на ЭТК.
2. Закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ ТК РФ дополнен новой статьей 185.1, согласно которой работодатели обязаны предоставлять работникам оплачиваемые дни для прохождения диспансеризации. Эта норма зарабо-тала с начала 2019 года. Получить такие выходные могут все работники организации один раз в три года.
3. Законом от 24.04.2020 № 132-ФЗ ужесточена ответ-ственность ра-ботодателей за нарушения в области воинского учета. С 05.05.2020 в среднем в 3 раза выросли административные штрафы за нарушения в этой сфере. Речь идет о непредставлении в военкомат списков граждан, подле-жащих первоначальной постановке на воинский учет, о неоповещении о вызове по повестке военкомата, а также о несвоевременном уведомлении военкомата о принятых или уволенных работниках, подлежащих воинско-му учету.

Должностные обязанности работника отдела кадров:

В разделе «Должностные обязанности» необходимо указать пере-чень функций, которые будет исполнять конкретный кадровый специалист. Для разработки содержания этого раздела можно воспользоваться:

- профстандартом специалиста по управлению персоналом, утвер-жденным Приказом Минтруда РФ от 06.10.2015 № 691н;
- Общероссийским классификатором занятий ОК 010-2014 (МСКЗ-08), утвержденным Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст;
- квалификационным справочником, утвержденным Постановлени-ем Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

1. Управление персоналом организации: технологии управления раз-витием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Морда-сова; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с.
2. Чуланова, О. Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональ-ной компетентности в управлении персоналом организации : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 217 с.
3. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового по-тенциала : учебное пособие / М.И. Бухалков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 191 с.
4. Модернизация системы управления персоналом и развитие эконо-мики региона : монография / Ж. А. Ермакова, Е. В. Шестакова, В. Б. Кон-дусова [и др.]. - Москва : КРЕАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА, 2019. - 366 с.
5. Технологии обучения и развития персонала в организации : учеб-ник / под ред. М.В. Полевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 273 с.
6. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с.
7. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда : монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 228 с.
8. Мустафаева Ю.Ф. Правовые основы формирования кадровой по-литики // Вестник науки. 2023. №4 (61).
9. Быстрова Н.С., Воронина И.Р. Формирование кадрового резерва как элемент комплексной системы развития персонала компании // Инно-вационная экономика: перспективы развития и совершенствования. 2022. №3

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/395951>