

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
1. Общая характеристика ООО «Владком»	3
2. Нормативная база работы ООО «Владком» и подразделения, в котором проходила практика	5
3. Характеристика внутренней среды ООО «Владком»	8
4. Характеристика внешней среды ООО «Владком»	11
5. Характеристика основных функций управления, реализуемых в ООО «Владком».....	14
6. Характер деятельности, которая осуществлялась при прохождении практики	17
7. Описание практических задач, решаемых за время прохождения практики .	18
Заключение	19
Список использованных источников	20

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика проходила в компании ООО «Владком».

Цель производственной практики заключается в закреплении теоретических знаний а также их углубления, практических навыках и умениях, которые получены во время прохождения практики, применение знаний на практике.

Задачами производственной практики являются следующие:

- дать общую характеристику компании;
- изучить нормативную базу работы компании и отдела кадров;
- охарактеризовать внутреннюю и внешнюю среду компании;
- дать характеристику основных функций управления, реализуемых в компании;
- охарактеризовать деятельность, которая осуществлялась в процессе прохождения практики;
- описать практические задачи, решаемые за время прохождения практики.

Объектом написания отчета о производственной практике является ООО «Владком».

Предмет данной работы – система управления персоналом ООО «Владком».

Теоретическую базу составили учебные пособия, федеральные и региональные нормативно-правовые акты, а также документация ООО «Владком».

Методическая база – метод обобщения, анализа, сравнения.

Отчет о производственной практике состоит из введения, семи глав, заключения и списка литературы.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ВЛАДКОМ»

Полное наименование компании: Общество с ограниченной ответственностью «Владком».

Сокращенное наименование компании: ООО «Владком».

Месторасположение компании: Московская область, г. Химки, мкр. Сходня, ул. Некрасова, д. 2.

Компания ВЛАДКОМ работает на рынке с 2006 года и зарекомендовала себя, как надежная и профессиональная фирма, предлагающая блистерную упаковку.

Компания производит пластиковую упаковку для любого товара по доступным ценам.

Также компания осуществляет изготовление индивидуальной блистерной упаковки цветной или прозрачной.

Обществом с ограниченной ответственностью признается созданное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли; участники общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале общества.

Исходя из того, что компания «Владком» - это общество с ограниченной ответственностью, она имеет следующие права:

- у ООО «Владком» в распоряжении есть собственное имущество, распоряжаться которым общество имеет полное право;
- ООО «Владком» вправе производить прием, увольнение и движение кадров по согласованию с руководителем;
- вносить предложения по кадровым вопросам, совершенствованию организационной структуры предприятия;
- требовать от заказчиков соблюдения условий договоров о поставке продукции;

- запрещать проведение работ при выявлении нарушений правил эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда.

Не стоит забывать о том, что у ООО «Владком» есть определенные ответственности, а именно:

- выполнение установленных заданий, графиков, мероприятий, планово-оценочных показателей цеха;

- обеспечение контроля за правильным использованием оборудования;

- качество и сроки ремонта оборудования;

- своевременное и качественное оформление и представление в контролирующие государственные органы отчетных документов по установленным формам, достоверность представленных сведений и информации;

- выполнение правил трудового распорядка, соблюдение рабочими трудовой и производственной дисциплины.

Численность персонала составляет 30 человек.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА РАБОТЫ ООО «ВЛАДКОМ» И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, В КОТОРОМ ПРОХОДИЛА ПРАКТИКА

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом – это совокупность документов организационного, организационно-методического, организационно-распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы, устанавливающие нормы, правила, требования, характеристики, методы и другие данные, используемые при решении задач организации труда и управления персоналом и утвержденные в установленном порядке компетентным соответствующим органом или руководством организации

Нормативно-методическое обеспечение состоит в организации разработки и применения методических документов, а также ведении нормативного хозяйства в системе управления персоналом.

Ответственность за обеспечение системы управления персоналом нормативно-методическими документами несут соответствующие подразделения аппарата управления организации (отдел кадров, отдел организации управления, юридический отдел)

На основе типовых документов с учетом особенностей организации работники службы управления персоналом разрабатывают документы для внутреннего пользования

Важнейшим организационным документом является коллективный договор, разрабатываемый при непосредственном участии подразделений службы управления персоналом (отдела кадров, отдела организации труда и зарплаты, юридического отдела)

Правовое обеспечение системы управления персоналом заключается в разработке и использовании средств юридического воздействия на работодателей и наемных работников с целью достижения эффективной

деятельности организации, а также соблюдения прав и обязанностей сторон, обеспеченных законодательством

Иными словами, к правовому обеспечению системы управления персоналом относятся все нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

Основными задачами правового обеспечения системы управления персоналом является:

- правовое регулирование трудовых отношений, складывающихся между работодателем и наёмным работником;

- защита прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений;

- соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области труда, трудовых отношений;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера;

- подготовка предложений об изменении действующих или отмена устаревших и фактически утративших силу нормативных актов, изданных в организации по трудовым, кадровым вопросам

К правовому обеспечению системы управления персоналом, в первую очередь, относится трудовое законодательство, а также нормативные акты смежных областей, например, пенсионное законодательство, нормативные акты о защите социальных и трудовых прав отдельных категорий граждан и т.д

Функции правового обеспечения системы управления персоналом на уровне организации выполняются:

- руководителем организации;

- руководителем и сотрудниками кадровой службы;

- юридической службой.

Основными нормативно-правовыми актами федерального уровня в области трудовых отношений являются: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ;

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и другие нормативно-правовые акты.

Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании. Информационное обеспечение включает оперативную, нормативно-справочную информацию, классификаторы технико-экономической информации и системы документации (унифицированные и специальные).

Таким образом, в рамках практики было рассмотрено информационное, правовое и нормативно-методическое обеспечение службы управления персоналом ООО «Владком».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ООО «ВЛАДКОМ»

Миссия компании – эффективное продвижение на российском рынке качественной пластиковой упаковки для товаров.

Компания для осуществления данной миссии преследует такие цели, как:

- увеличение объемов продаж;
- повышение конкурентоспособности;
- поиск новых клиентов и налаживание связей с уже существующими;
- увеличение чистой прибыли;
- удовлетворение потребностей потребителя;
- создание благоприятного климата и условий труда в коллективе.

Представим, в первую очередь, общую организационную структуру управления ООО «Владком» (рис. 1)

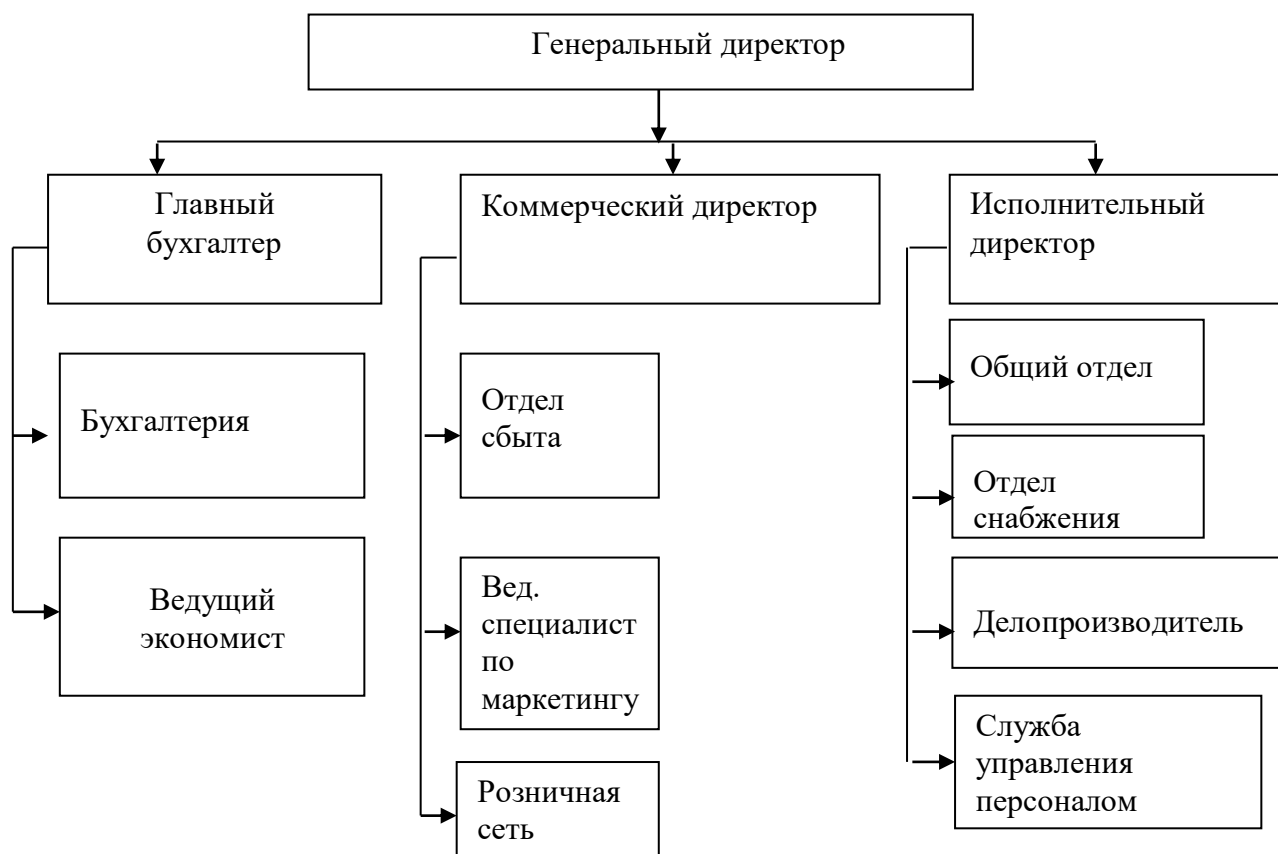


Рисунок 1 – Организационная структура управления ООО «Владком»

Отметим, что данная структура построена по линейно-функциональному типу.

Далее необходимо детально рассмотреть структуру службы управления персоналом, которая также состоит из нескольких отделов, возглавляемых начальником службы управления персоналом (рис .2).

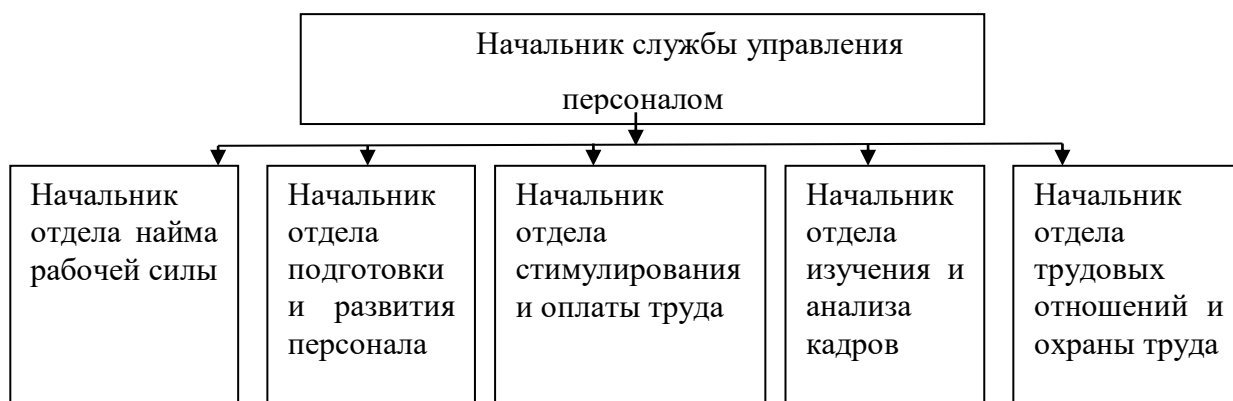


Рисунок 2 – Организационная структура службы управления персоналом

Следовательно, данная структура имеет линейно-функциональный тип.

Основные характеристики данного типа структуры – это единоначалие и линейное построение структурных подразделений. Также для данного типа характерно распределение функций между подразделениями. Подготовка и обсуждение решений являются коллегиальными, что помогает руководству принимать решения.

Необходимо выделить такие недостатки линейно-функциональной структуры как:

1. значительно высшее по сравнению с линейной структурой количество и сложность деловых связей;
2. снижение оперативности управления по причине перенасыщения каналов коммуникации информацией;
3. возможность подрыва авторитета линейного персонала со стороны специалистов;
4. возможность нарушения баланса по причине роста управленческих расходов.

Линейно-функциональная структура на сегодняшний день наиболее распространенная. Для нижних уровней управления характерны линейные связи, а верхние уровни характеризуются функциональными связями.

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ООО «ВЛАДКОМ»

SWOT анализ – это определение сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз, исходящих из его ближайшего окружения (внешней среды)

Сильная сторона: внутренняя характеристика организации, которая выгодно отличает данное предприятие от конкурентов.

Слабая сторона: внутренняя характеристика организации, которая по отношению к конкуренту выглядит слабой (неразвитой), и которую предприятие в силах улучшить.

Возможность: характеристика внешней среды организации (т.е. рынка), которая предоставляет всем участникам данного рынка возможность для расширения своего бизнеса.

Угроза: характеристика внешней среды организации (т.е. рынка), которая снижает привлекательность рынка для всех участников.

Процедура проведения SWOT-анализа в общем виде сводится к заполнению матрицы, где отображаются и затем сопоставляются сильные и слабые стороны предприятия, а также возможности и угрозы рынка. Это сопоставление позволяет корректно определить, какие шаги могут быть предприняты для развития организации на какие проблемы необходимо обратить особое внимание.

Цель SWOT-анализа – сформулировать основные направления развития предприятия через систематизацию имеющейся информации о сильных и слабых сторонах фирмы, а также о потенциальных возможностях и угрозах.

Элементами внутренней среды являются сильные и слабые стороны предприятия. Сильные стороны предприятия – показывает то, в чём оно смогло достигнуть успеха или какая-то особенность, предоставляющая дополнительные возможности. Сила может содержаться в имеющемся опыте, доступе к уникальным ресурсам, наличии передовой технологии и современного оборудования, высокой квалификации персонала, высоком

качестве выпускаемой продукции, известной торговой марки и других значимых аспектах.

Слабые стороны предприятия – это отсутствие того или иного важного фактора для функционирования предприятия или то, чего пока что не удаётся по сравнению с другими компаниями и ставит фирму в нереспектабельное положение. В качестве примера слабых сторон можно привести нехорошую репутацию организации на рынке, недостаток финансирования, устаревшее оборудование, неквалифицированный персонал.

При последовательном рассмотрении факторов, принимаются решения по корректировке целей и стратегий (корпоративных, продуктовых, ресурсных, функциональных, управленческих), которые определяют основные моменты в организации деятельности ООО «Владком».

SWOT-анализ:

- обобщает результаты анализа внешней и внутренней среды;
- дает возможность выявить сильные и слабые стороны фирмы;
- позволяет на основе анализа внешней среды выделить возможности и угрозы для предприятия;
- помогает определить совокупность стратегических действий;
- задает основу для разработки стратегии развития.

На основе данной информации можно быстро оценить стратегическое положение ООО «Владком».

Таблица 1 – SWOT-анализ ООО ТД «Владком»

Сильные стороны	Возможности
1. Высокое качество товара. 2. Высококвалифицированный персонал. 3.Высокотехнологичное оборудование.	1. Выход на другие регионы. 2. Разработка новой продукции. 3. Появление новых потребителей
Слабые стороны	Угрозы
1.Отсутствие четкой стратегии развития. 2. Слабое продвижение продукции. 3. Высокий уровень конкуренции. 4. Отсутствие информации о потребителях.	1.Возникновение новых потребностей клиентов в более совершенных услугах, технологиях их оказания. 2.Влияние кризиса на доходы покупателей. 3.Повышение пошлин государством.

Таким образом, во время прохождения практики индивидуальным заданием выступило исследование SWOT-анализа, как метода стратегического управления.

В рамках практики был составлен SWOT-анализ для ООО «Владком», согласно которому среди сильных сторон можно выделить высокое качество товаров, высококвалифицированный персонал, стабильное финансовое положение. Одной из основных слабых сторон был выявлен высокий уровень конкуренции. Также установлены возможности и угрозы.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ООО «ВЛАДКОМ»

Служба управления персоналом ООО «Владком» преследует следующие цели:

- 1) Обеспечение организации хорошо подготовленными и заинтересованными в труде служащими;
- 2) Эффективное использование работоспособности, квалификации, практического опыта и мастерства всех служащих в организации;
- 3) Достижение максимальной отзывчивости служащих на цели и нужды организации, сближение интересов работников и ожиданий фирмы, связанные с профессиональной деятельностью;
- 4) Систематическое доведение до служащих политики организации и собственной политики служб управления персоналом.

Конечной целью работы с персоналом является максимальное сближение ожиданий предприятия и интересов работников.

Отметим, что цели службы управления персоналом можно подразделить на стратегические, тактические и текущие (оперативные), что в свою очередь зависит от периода и вида управления.

Основными элементами стратегии управления персоналом являются такие как:

- планирование персонала;
- организация персонала;
- мотивация персонала;
- контроль персонала.

Таблица 2 – Цели службы управления персоналом в зависимости от периода

Период и вид управления	Составляющие стратегии управления персоналом			
	Планирование	Мотивация	Организация	Контроль
Стратегическое (длительная перспектива)	<p>Определить характеристики работников, требующихся организации на длительную перспективу. Спрогнозировать изменения внутренней и внешней обстановки</p>	<p>Определить, как будет оплачиваться рабочая сила в течение рассматриваемого периода с учетом ожидаемых внешних условий. Увязать эти решения с возможностями долговременной стратегии вашего бизнеса</p>	<p>Определить, что именно нуждается в оценке на длительную перспективу. Использовать различные средства оценки будущего. Дать предварительную оценку вашего потенциала и его динамики</p>	<p>Оценить способность имеющихся кадров к необходимой в будущем перестройке и работе в новых условиях. Создать систему прогнозирования изменений организации</p>
Тактическое (среднесрочный период)	<p>Выбрать критерии отбора кадров. Разработать план действий на рынке рабочей силы</p>	<p>Разработать пятилетний план развития системы оплаты работников. Проработать вопросы создания системы льгот и премирования</p>	<p>Создать обоснованную систему оценок текущих условий и будущего их развития</p>	<p>Разработать общую программу управления развитием персонала. Разработать меры поощрения саморазвития работников. Проработать вопросы организационного развития</p>
Оперативное (краткосрочный период)	<p>Составить штатное расписание. Разработать план набора. Разработать схему передвижения работников</p>	<p>Разработать систему оплаты труда. Разработать систему премирования</p>	<p>Создать ежегодную систему оценок работников. Создать повседневную систему контроля</p>	<p>Разработать систему повышения квалификации и тренинга работников</p>

Служба персонала ООО «Владком» выполняет следующие основные функции:

- функции службы управления персоналом в формировании кадровой политики банка;
- перспективное и текущее планирование персонала;
- отбор и первичное развитие персонала;
- организация процесса дальнейшего развития персонала;
- оценка результатов деятельности персонала;
- формирование и развитие резерва на выдвижение;
- совершенствование организации и оплаты труда персонала;
- обеспечение социально-психологической поддержки процесса управления персоналом;
- регистрационные функции;
- юридические функции.

Таким образом, служба управления персоналом ООО «Владком» имеет определенные цели, задачи и функции. При этом постановка целей зависит от периода, что позволяет выделить стратегические, тактические и оперативные (текущие) цели.

6. ХАРАКТЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРАЯ ОСУЩЕСТВЛЯЛАСЬ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики должностные обязанности и содержание работы заключалось в следующем:

1) мониторинг заработных плат, т.е. проводилось исследование рынка труда для получения информации и оптимизации условий труда для сотрудников ООО «Владком».

2) ведение архива – организация документооборота в части документов, которые сдаются в архив.

3) просмотр кадровых документов, подготовленных на подпись - проверка правильности составления документации

4) выполнение прочих поручений руководителя.

5) В связи с пандемией ежедневное измерение температуры тела у сотрудников.

7. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ, РЕШАЕМЫХ ЗА ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения производственной практики осуществлялось ознакомление с учредительными документами о полномочиях по принятию решения о заключении, расторжении трудовых договоров, по утверждению локальных нормативных актов. Наблюдение и изучение работы кадровой службы в ООО «ВладКом». Просмотр информации и численности персонала и его перемещении, а также ознакомление с правильностью составления отчетов о работе с кадрами. Просмотр документов на подпись и проверка правильности написания. Постоянное наблюдение и просчет заработных плат. В связи с пандемией ежедневное измерение температуры у сотрудников.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, практика проходила в ООО «Владком». Как было отмечено, компания работает на рынке с 2006 г. Основной миссией ООО «Владком» является эффективное продвижение на российском рынке качественной пластиковой упаковки для товаров.

Установлено, что служба управления персоналом ООО «Владком» имеет определенные цели, задачи и функции. При этом постановка целей зависит от периода, что позволяет выделить стратегические, тактические и оперативные (текущие) цели.

Во время прохождения практики было установлено, что служба управления персоналом построена по линейно-функциональному типу.

В рамках практики было рассмотрено информационное, правовое и нормативно-методическое обеспечение службы управления персоналом ООО «Владком».

В рамках практики был составлен SWOT-анализ для ООО «Владком», согласно которому среди сильных сторон можно выделить высокое качество товаров, высококвалифицированный персонал, стабильное финансовое положение. Одной из основных слабых сторон было выявлено высокий уровень конкуренции. Также установлены возможности и угрозы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (дата обращения 05.02.2021).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (дата обращения 05.02.2021)
3. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ) [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» (дата обращения 05.02.2021)
4. Алексеева Я.П. Управление кадровой политикой как актуальный вопрос развития организаций / Я.П. Алексеева, П.В. Харитонов // Материалы V Международной студенческой научно-практической конференции. Нижегородский филиал МИИТ; редактор: Н.В. Пшениснов. – 2015. – С. 149-151.
5. Официальный сайт ООО «Владком» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vladcom.vc/> (Дата обращения 05.02.2021).
6. Синицына Н.А. Система управления персоналом, понятие и управление трудовым потенциалом предприятия / Н.А. Синицына// Сибирский экономический вестник. – 2016. - № 2. – С. 67-75.
7. Сорокина Д.С. Система управления кадровой политикой на предприятии / Д.С. Сорокина // Сборник статей Международной научно-практической конференции. – 2016. – С. 192-195.
8. Шевцова, М.В. SWOT-анализ как современный инструмент исследования / М.В. Шевцова // Сборник научных трудов 4-ой Международной научно-практической конференции: В 3-х томах. Горохов А.А. (отв.редактор). – 2014. – С. 269-273.

