

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова**  
Высшая школа государственного администрирования (факультет)

### ОТЧЕТ

о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности  
(по производственной практике)

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность  
образовательной программы магистратуры: *Кадровое администрирование*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы УП-05

 Люй Даньси  
(подпись)

Проверили:  
Руководитель практики от организации:

Директор по персоналу  
ООО «Цюйфу Синьли Трейдинг»  
(подпись)

 Линь Хуа  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от ВШГА  
(факультета):

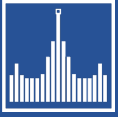
к.пед.н. доцент  
 П.В. Мельник  
(подпись)



Москва – 2023



**Выполнила:**  
обучающийся учебной группы УП-05  
Люй Даньси  
Направление подготовки:  
Управление персоналом



# Основные сведения о месте прохождения практики



**Место прохождения практики – ООО «Цюйфу Синьли Трейдинг»**

Это компания, занимающаяся торговлей различными товарами и услугами, расположена в городе Цюйфу провинции Шаньдун.

**Числа сотрудников: 126**

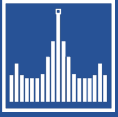
## Основные функции

- Покупка и продажа товаров и предоставление услуг.
- Управление закупками и поставками.
- Организация и контроль логистики и доставки.
- Взаимодействие с клиентами и поставщиками.

## Основные полномочия

- Заключение контрактов и соглашений с клиентами и поставщиками.
- Принятие решений о закупке и продаже товаров и услуг.
- Назначение и увольнение сотрудников.
- Принятие стратегических решений о развитии компании.





# Цель и задачи профессиональной практики

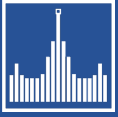


## Цель производственной практики

систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений; приобретение новых компетенций.

## Задачи производственной практики

- ✓ закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин;
- ✓ овладение профессиональными навыками организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской работы, решения практических задач в коллективе;
- ✓ изучение на практике организационного построения системы управления кадровой деятельностью организации.



# План выполнения задач по прохождению практики



01

Ознакомление с компанией и ее  
корпоративной культурой

02

Изучение кадровой политики и  
процедур

03

Сбор и анализ информации о  
сотрудниках

04

Участие в процессе найма и отбора

05

Участие в обучении и развитии  
сотрудников

06

Участие в оценке  
производительности

07

Участие в разработке системы  
вознаграждения

08

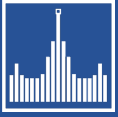
Участие в управлении трудовыми  
отношениями

09

Подготовка отчетов

10

Рефлексия и анализ



# Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



## Найм новых сотрудников:

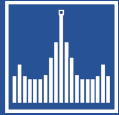
1. Участие в собраниях коллектива, изучение текущих потребностей в подборе персонала, размещение объявлений о вакансиях в Интернете.
2. Помощь в обновлении некоторые должностных инструкции в Интернете, чтобы они более точно отражали требования к должности.
3. Размещение объявлений о вакансиях в специализированных СМИ ([boss zhipin](#))



## Онбординг:

1. Участие в интервью и наблюдение за тем, как интервьюер задает вопросы и оценивает кандидата. Впоследствии составила форму оценки собеседования для предоставления обратной связи интервьюеру.
2. Разработка программ интеграции для новых сотрудников.
3. Содействие отделу кадров в организации тренинга для новых сотрудников, посвященного ценностям и культуре компании. Помощь новым сотрудникам заполнить необходимые документы и ответить на некоторые часто задаваемые вопросы.





# Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



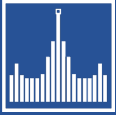
## Управление отношениями с сотрудниками:

- I. Участие в командных совещаниях с целью ознакомления с текущими приоритетами и задачами команды. Разрешение конфликтов и споров между сотрудниками.
- II. Обработка жалоб и предложений со стороны сотрудников.

## Связанные с системы вознаграждения :

1. **Анализ текущей системы вознаграждения:**  
Изучение и оценка действующих механизмов оплаты труда в компании, а также их эффективности и справедливости.
2. **Обсуждение с руководителями и коллегами:**  
Организация и проведение встреч для обсуждения текущей системы оплаты труда и возможных путей ее улучшения.
3. **Разработка предложений по совершенствованию системы вознаграждения**

Для исследования системы вознаграждения в компании была использована анонимная анкета.



# Сформированные компетенции во время прохождения практики

Во время практики были сформированы (закреплены) следующие компетенции:

1. Подготовительный этап	
10.05.2023	Вводный инструктаж в компании. Ознакомление с обстановкой в офисе и коллегами. Сбор и систематизация справочников и учебных материалов для новых сотрудников.
11.05.2023	Освоение внутреннего программного обеспечения для управления персоналом путем проведения тренингов по учету сотрудников и процессу приема на работу.
12.05.2023	Создание плана проведения практики по дням.
15.05.2023	Создание программы научного исследования. Постепенно я начала знакомиться с кадровыми процессами компании, училась пользоваться программами управления персоналом и оформлять личные дела сотрудников. Это заставило меня задуматься о том, что часть моей дипломной работы должна быть посвящена изучению того, как современные методы управления персоналом могут повысить эффективность подбора персонала.
16.05.2023	Ознакомление с собственными обязанностями по месту прохождения практики
17.05.2023	Чтение должностной инструкции
18.05.2023	Анализ должностной инструкции и выделение наиболее ключевых в контексте моей работы на практике положений

**МПК-7** - способен организовать и вести документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений организации

07.06.2023	Изучение стратегии набора персонала организации и понимание преимуществ и недостатков различных каналов. Составлен сравнительный анализ каналов набора персонала для обоснования дальнейших действий по набору персонала.
08.06.2023	Обсуждение с руководителями подразделений и коллегами действующей в компании системы оплаты труда и ее совершенствование. Разработка системы мотивации и вознаграждения

**ПК-8**- способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда

29.06.2023 <sup>4</sup>	Обсуждение с руководителем отдела процесса и критериев повышения сотрудников в должности. <sup>4</sup>
30.06.2023 <sup>4</sup>	Подведение итогов работы за месяц и начало подготовки к программе следующего месяца. <sup>4</sup>
03.07.2023 <sup>4</sup>	Анализ данных опроса удовлетворенности сотрудников позволил сделать ряд ценных выводов. Это заставило меня задуматься о том, как можно использовать статистические методы и аналитические инструменты для поддержки моей дипломной работы. <sup>4</sup>
04.07.2023 <sup>4</sup>	Обсуждение с коллективом критериев и процесса продвижения сотрудников по службе, а также изучение конкретных деталей политики компании в области продвижения. Это очень помогло мне в моей исследовательской работе: "Влияние продвижения сотрудников по службе на их мотивацию и эффективность". <sup>4</sup>
05.07.2023 <sup>4</sup>	В рамках подготовки к качественному исследованию была собрана анкета по вопросам продвижения сотрудников по службе с целью изучения личных ощущений и реакций сотрудников в процессе продвижения по службе. <sup>4</sup>
06.07.2023 <sup>4</sup>	При обсуждении с коллегами процесса оценки деятельности компании я узнал о критериях и методах, используемых для оценки работы сотрудников. <sup>4</sup>
07.07.2023 <sup>4</sup>	Планирую включить эту информацию в свою дипломную работу, чтобы изучить справедливость и эффективность оценки работы сотрудников. <sup>4</sup>

**ПК-7 и МПК-1** - способен проводить научные исследования в области управления персоналом; приобретать навыки разработки программ развития персонала и совершенствования систем управления персоналом.

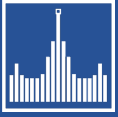


Знания, умения и навыки, полученные при их освоении позволяют:

1. организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой;

2. координировать взаимодействие между людьми, контролировать и оценивать эффективность деятельности; работать на общий результат, эффективно взаимодействуя с коллегами

3. проводить оценку производительности и развития персонала, а также обратную связь; применять техники мотивации и стимулирования персонала;



# Выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики



Во время прохождения практики в качестве специалиста по персоналу у меня было много достижений и недостатков. Ниже приводится мое краткое описание опыта прохождения этой практики.

## Достоинства:

- 1. Приобретение практического опыта:** участвуя в работе по управлению персоналом компании (подбор, обучение и аттестация), я получила знания об обязанностях и рабочего процесса специалиста по персоналу.
- 2. Совершенствование навыков общения и координации:** в ходе практики мне приходилось общаться с сотрудниками различных отделов для решения возникающих проблем, что способствовало совершенствованию навыков общения и координации.
- 3. Позитивное отношение к работе:** я осознала всю строгость и ответственность работы, научилась уважать и беречь труд каждого.

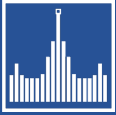
## Недостатки:

- 1. Недостаток юридических знаний:** я не могу самостоятельно решать некоторые сложные юридические вопросы, мне необходимо совершенствовать свои знания в области законодательства и нормативных актов.
- 2. Недостаточный кадровый опыт:** мне пока не хватает опыта и навыков в решении некоторых сложных кадровых вопросов.
- 3. Time-менеджмент:** в своей работе я иногда испытываю давление из-за большого количества задач, мне необходимо совершенствовать свои навыки тайм-менеджмента.

В целом опыт прохождения практики принес мне много пользы и показал мои недостатки.

Я буду стремиться к самосовершенствованию, чтобы лучше соответствовать своей будущей работе.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова**  
Высшая школа государственного администрирования (факультет)

**ОТЧЕТ**

о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности  
(по производственной практике)

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность  
образовательной программы магистратуры: *Кадровое администрирование*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы УП-05

  
(подпись) Люй Даньси

Проверили:  
Руководитель практики от организации:

Директор по персоналу  
ООО «Цюйфу Синьли Трейдинг»

  
(подпись) Линь Хуа

М.П.

Руководитель практики от ВШГА  
(факультета):

к.пед.н. доцент  
  
(подпись) П.В. Мельник



Москва – 2023



**Выполнила:**  
обучающийся учебной группы УП-05  
Люй Даньси  
Направление подготовки:  
Управление персоналом