

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

 Р.В. Поляков

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Заместитель начальника управления –
начальник отдела морской геологии и
разрешительной деятельности Управления
государственного геологического надзора



 М.С. Вторникова

Руководитель практики от ВШГА
(факультета):



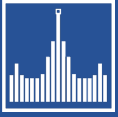
к.пед.н., доцент П.В. Мельник





РОСПРИРОДНАДЗОР

Выполнил:
обучающийся учебной группы УП - 05
Поляков Ростислав Владимирович
Направление подготовки:
Управление персоналом



Основные сведения о месте прохождения практики

Место прохождения практики – Федеральная служба по надзору в сфере природопользования



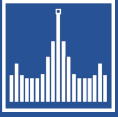
Основные функции

✓ Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере природопользования, а также в пределах своей компетенции в области охраны окружающей среды, в том числе в части, касающейся ограничения негативного техногенного воздействия, в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов) и государственной экологической экспертизы.

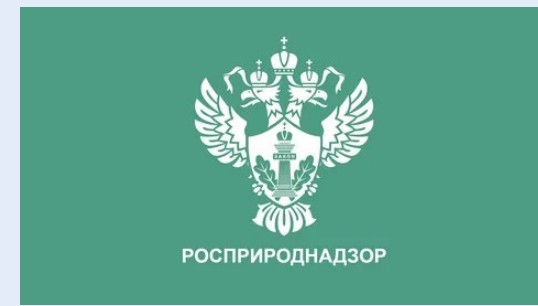
Основные полномочия

Росприроднадзор осуществляет в пределах своей компетенции:

- федеральный государственный экологический контроль (надзор);
- федеральный государственный геологический контроль (надзор);
- федеральный государственный земельный контроль (надзор);
- федеральный государственный лесной контроль (надзор) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;
- федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения, которые не находятся под управлением федеральных государственных бюджетных учреждений;



Цель и задачи профессиональной практики

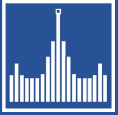


**Цель
производственной
практики**

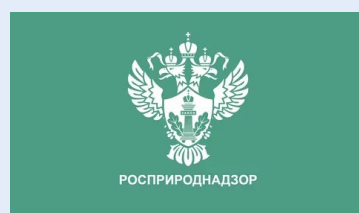
Изучение системы государственной гражданской службы и углубление в принципы и правила работы Управления государственной службы и кадров

**Задачи
производственной
практики**

- ✓ **Обеспечение условий реализации предусмотренных законодательством о федеральной государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством прав и обязанностей сотрудников Службы и ее территориальных органов.**
- ✓ **Разработка и внедрение системы должностного и профессионального роста и эффективной системы**



План выполнения задач по прохождению практики



1. Изучение и ввод в деятельность организации:

1.1. Обучение работы в системе электронного документооборота

1.2. Обучение заполнения форм учета сотрудников организации

2. Практическая деятельность:

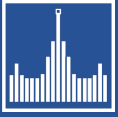
2.1. Осуществление документооборота

2.2. Подготовка писем

2.3. Заполнение и подготовка таблиц на основании заявлений сотрудников

3. Выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики





Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



РОСПРИРОДНАДЗОР

Обучение работы в СЭД Практика;

Изучение нормативных правовых актов и иной локальной документации организации;

Ознакомление с процедурой поступления на государственную гражданскую службу;

Ознакомление с процессом подготовки писем в структурные подразделения организации;

Подготовка документов для направления в архив;

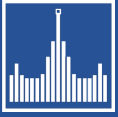
Ознакомление с процедурой предоставления государственных услуг;

Активное участие в работе структурных подразделений, коллективов (команд) для решения текущих организационно-управленческих задач;

Ведение документооборота;

Организация взаимодействия с ФОИВ;

Организация папок для ведения учета кадрового состава организации;



Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



Организация и осуществление работы с служебными записками;

Уведомление организации о получении письма;

Прием документов организации;

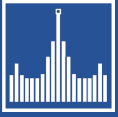
Регистрация документов с присвоением уникальных номеров;

Знакомство с информационно-методической базой практики: изучение нормативно-правовой базы и локальных актов;

Определение круга должностных обязанностей, в период прохождения практики;

Анализ эффективности кадрового состава организации и соответствия занимаемым должностям;

На основе проведенных расчетов разработка предложений (практических рекомендаций) по улучшению текущей ситуации, решению выявленных проблем;



Сформированные компетенции во время прохождения практики



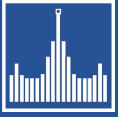
РОСПРИРОДНАДЗОР

Во время практики были сформированы (закреплены) следующие компетенции:

УК-6., ПК-4., ПК-14.

Знания, умения и навыки, полученные при их освоении позволяют

- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала;
- выстраивать эффективное общение и управленческое воздействие на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры.



Выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики

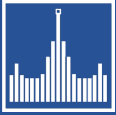


За время практики я ознакомился с работой в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования в общих чертах, а с работой Управления государственной службы и кадров более подробно. Главное, что я вынес из практики, — понимание, что правильно выбрал свою будущую профессию. Мне очень понравилось работать с цифрами, помогать людям, заниматься с механизмами, участвовать в процессе создания. Конечно, я еще многого не знаю, однако данный опыт был бесценен.

Анализируя организацию документооборота, могу сделать вывод, что отношение в учреждении к составлению, обработке и хранению документов очень ответственное. Однако большим минусом является то, что большой объем архивной, но часто необходимой для работы информации до сих пор хранится лишь на бумажных носителях, и ее поиск и обработка занимают довольно много времени. Потерю эффективности можно решить путем максимально быстрого перевода всех документов в цифровой формат и включения их в единую автоматизированную систему документальной информации, существующую в учреждении.

Считаю практику необходимым и очень важным элементом обучения студентов. Лично мне она помогла ясно представить свое будущее место работы, сориентировала в том, какие профессиональные навыки мне нужно приобрести, какие личностные качества необходимо развить.





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

 Р.В. Поляков

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Заместитель начальника управления –
начальник отдела морской геологии и
разрешительной деятельности Управления
государственного геологического надзора



 М.С. Вторникова

Руководитель практики от ВШГА
(факультета):



к.пед.н., доцент П.В. Мельник





РОСПРИРОДНАДЗОР

Выполнил:
обучающийся учебной группы УП - 05
Поляков Ростислав Владимирович
Направление подготовки:
Управление персоналом