

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

 Чжан Цинсун
(подпись)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Директор «Цзининская
горнодобывающая
компания, ООО, Угольная шахта Сяюнь»

 (должность)
Чжоу Цицян
(подпись)
М.П.

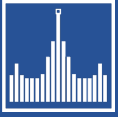
Руководитель практики от ВШГА
(факультета):

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

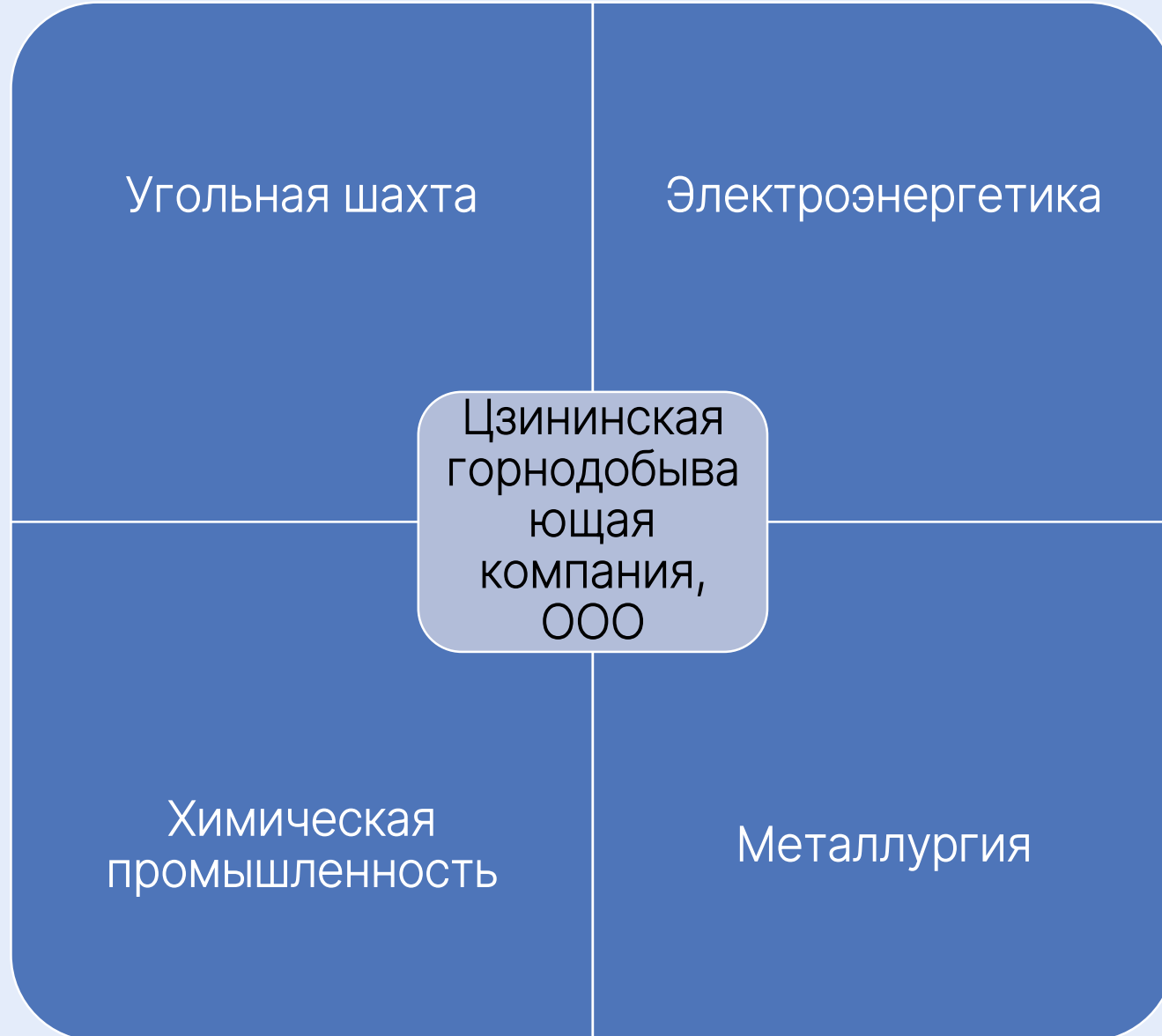

Москва – 2023

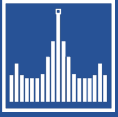


Выполнил:
обучающийся учебной группы УП- 05
Чжан Цинсун
Направление подготовки: 38.04.03 Управление
персоналом



Основные сведения о месте прохождения практики





Цель и задачи профессиональной практики

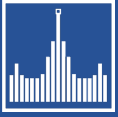


Цель производственной практики

Ознакомиться с системой работы и процессом управления человеческими ресурсами на реальных предприятиях, применить полученные теоретические знания в практической работе, реализовать свои способности, получить новые знания и овладеть ими в своей работе, усовершенствовать полученные знания, чтобы определить направленность своего дальнейшего обучения и направление своего развития.

Задачи производственной практики

Совершенствовать структуру своих знаний и достигать цели реализации своих способностей. Посещение и изучение производственного и сбытового процесса предприятий и понимание сущности культуры предприятия, углубление понимания текущей ситуации современного управления маркетингом предприятия, углубление перцептивного и рационального понимания деятельности по управлению предприятием, а также через стажировку и исследовательскую деятельность, упражнение в способности анализировать актуальные проблемы, воспитание серьезного и строгого стиля работы и получение ценного практического опыта для трудоустройства и будущей работы.

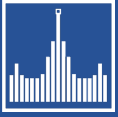


План выполнения задач по прохождению практики



- 1. Понять организационную структуру компании, основное положение сотрудников и стратегические цели предприятия.
- 2. Понимать процедуру формулирования стратегии и планирования человеческих ресурсов компании.
- 3. Овладеть навыками анализа.
- 4. Овладеть навыками по подбору, найму и отбору персонала.
- 5. Понять специфику работы компании в управлении заработной платой.
- 6. Понять специфику компании в оценке результатов работы. Конкретные стандарты и методы оценки деятельности.
- 7. Понять специфические методы компании в оценке качества персонала.
- 8. Понять основное содержание обучения и развития персонала компании, корпоративную культуру и динамические отношения.





Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



Подбор персонала

- отбор резюме, проведение телефонных интервью, прием интервьюеров, участие в некоторых собеседованиях; введение статистики по персоналу для подготовки новой программы подбора персонала на следующий год.

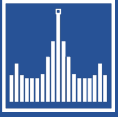


Обучение

- участие в разработке годового плана обучения на 2023 год, выдвижение рекомендаций по плану обучения, сбор анкет о потребностях в обучении каждого отдела, анкет обратной связи по обучению.



2023 Обучение сотрудников



Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



Оценка эффективности

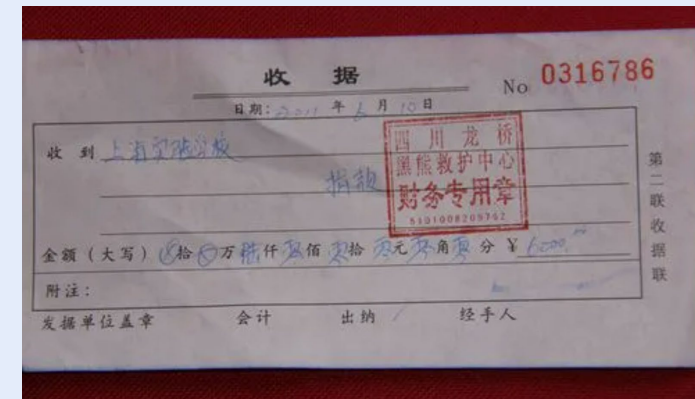
- участие в предварительной разработке методики оценки эффективности работы компании, определение идеи оценки, разработка формы самооценки и других оценок, написание методики оценки.

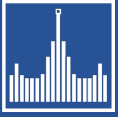
考核部门:	考核人:		考核周期:			考核目的:	
KPI	考核周期	考核标准	KPI说明	权重	计算方式	得分	评分数据来源
合计				0%		0	
绩效沟通							
被考核人签字:				考核人签字:			

Форма оценки работы

Адаптация Персонала

- ежедневное общение и взаимодействие с другими отделами, оформление сопутствующих документов и т.д.





Сформированные компетенции во время прохождения практики



Во время практики были сформированы (закреплены) следующие компетенции:

УК-3

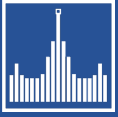
- Способен разрабатывать, реализовывать и управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, предусматривать и учитывать проблемные ситуации и риски проекта.

ПК-14

- Способен 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.

МПК-6

- Способен разработать организационную структуру, стратегическое планирование потребности в персонале, в т.ч. управленческих кадрах и высококвалифицированных специалистах организации; организовать и вести документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений организации.



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



УК-3

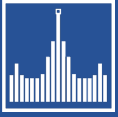
- Активно участвовал в совещаниях компании, в управлении и реализации проекта, узнал, что в самом начале необходимо собрать информацию о проекте, определить цели и план проекта.

ПК-14

- Участвовал в корректировке кадровой работы компании и помогал разрабатывать план, по регулированию отношений между сотрудниками на рабочем месте.

МПК-6

- Понимал штатное расписание компании и участвовал в разработке и пересмотре стратегического плана компании, определял организационную структуру компании. Компания должна сбалансировать нагрузку на каждый отдел и написать организационную спецификацию на основе документа Enterprise Systems Analysis, четко определив должностные обязанности, цели работы и требования к каждому подразделению, отделу и должности.



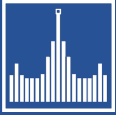
Выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики



Пройдя стадию практики, я осознаю, что разрыв между моими знаниями и реальным миром все еще значительный. Считаю важным сочетание теории с практикой. В условиях постоянного развития информационных технологий, сетевых технологий и общества, базирующегося на знаниях, скорость обновления академических знаний серьезно отстает от того, что требуется для эффективного управления реальными предприятиями. Современная система управления человеческими ресурсами внедряется в Китае сравнительно поздно. В реальности многие предприятия до сих пор застряли на традиционном уровне управления персоналом, причем это явление особенно характерно для некоторых государственных предприятий, малых и средних частных предприятий. Большинство государственных предприятий, малых и средних частных предприятий не создали полноценной современной системы управления персоналом, они по-прежнему используют более традиционные методы управления персоналом. Поэтому во время практики очень важно уметь противостоять реальности, адаптироваться к реалиям и культуре предприятий.

Лично я считаю, что для того, чтобы быть хорошим специалистом по управлению персоналом, необходимы следующие качества:

- 1) Обладать профессиональными знаниями и профессиональными способностями для эффективного управления человеческими ресурсами;
- 2) Обладать широким спектром знаний в области управления персоналом;
- 3) Обладать силой воли.



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

 Чжан Цинсун
(подпись)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Директор «Цзининская
горнодобывающая
компания, ООО, Угольная шахта Сяюнь»

 (должность)
Чжоу Цицян
(подпись)

Руководитель практики от ВШГА
(факультета):

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

Москва – 2023



Выполнил:
обучающийся учебной группы УП- 05
Чжан Цинсун
Направление подготовки: 38.04.03 Управление
персоналом