

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://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/10564>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Менеджмент организации

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ. ЗНАКОМСТВО С ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ИЗУЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ. 5

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ. ЗНАКОМСТВО С ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРОЙ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ. 7

РАЗДЕЛ 3.ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ) 10

РАЗДЕЛ 4.ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ) 13

РАЗДЕЛ 5.УЧАСТИЕ В ВЫПОЛНЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПОД РУКОВОДСТВОМ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИСПОЛЪЗУЕМЫМИ НА ПРАКТИКЕ МЕТОДАМИ РАЗРАБОТКИ И ОБОСНОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЕЙ КОНТРОЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ. 19

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДАННОЙ СФЕРЕ 26

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 28

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 29

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 30

- Организует процесс непрерывного обучения персонала, обеспечивает создание и эффективное функционирование системы регулярного обучения всех категорий работников.
- Обеспечивает заключение договоров со специализированными учебными центрами, на обучение и стажировку персонала, организует направление сотрудников и оформление необходимой документации.
- Составляет бюджет обучения, осуществляет контроль над правильным расходованием средств на обучение в соответствии с утвержденными бюджетами и финансовыми планами, а также составление необходимой отчетности.
- Обеспечивает оснащение материальной базы для профессиональной подготовки и повышения квалификации сотрудников, внедрение в учебный процесс тренажерных комплексов, автоматизированных средств обучения.
- Контролирует соблюдение социальных гарантий сотрудников в период их профессионального обучения.
- Участвует в создании внутреннего центра обучения компании.
- Готовит учебные, информационные и методические материалы по вопросам управления персоналом.
- Поддерживает контакт со сторонними организациями, которые работают в области обучения: профильными институтами, где проводят научные исследования и готовят специалистов отрасли; консультантами и специалистами, осуществляющими свою деятельность индивидуально;
- Ведет кадровый учет и кадровое делопроизводство в соответствии с российским законодательством и стандартами компании. Консультирует руководство и сотрудников по различным аспектам трудовых отношений.

Для успешного выполнения своих обязанностей обязан систематически, с регулярностью раз в квартал, повышать свою квалификацию по следующим темам:

- планирование развития персонала;
- методология проведения тренингов;
- проведение тематических тренингов.

Инженер по обучению и развитию персонала обязан:

- своевременно отвечать на запросы других сотрудников по направлению профессиональной деятельности, предоставлять требуемую информацию в полном объеме;

- объективно относиться к другим сотрудникам, оценивать их вклад в достижение целей компании по результатам их работы независимо от личного отношения;
- соблюдать установленные сроки исполнения заданий и поручений;
- Оказывать помощь коллегам по работе при решении задач их деятельности в случае, если помощь может привести к качественному улучшению результатов деятельности;
- непрерывно повышать свой профессиональный уровень;
- честно и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;
- содержать находящееся в пользовании имущество в целости и сохранности;
- всемерно способствовать формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- хранить служебную и коммерческую тайны; соблюдать правила конфиденциальности при работе с личной информацией сотрудников компании, правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНЖЕНЕРА ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Инженера по подготовке кадров.

1.2. Инженер по подготовке кадров назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия.

1.3. Инженер по подготовке кадров подчиняется непосредственно _____.

1.4. На должность Инженера по подготовке кадров назначается лицо, имеющее:

- Инженер по подготовке кадров I категории: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера по подготовке кадров II категории не менее 3 лет;
- Инженер по подготовке кадров II категории: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера по подготовке кадров либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет;
- Инженер по подготовке кадров: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.5. Инженер по подготовке кадров должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам подготовки и повышения квалификации кадров на производстве; структуру и штаты предприятия, профиль, специализацию и перспективы его развития; кадровую политику и стратегию предприятия; основные технологические процессы производства продукции предприятия; формы, виды и методы профессионального обучения; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ, другой учебно-методической документации; порядок оформления договоров с учебными заведениями; порядок составления смет затрат на подготовку и повышение квалификации кадров и оформления трудовых договоров (контрактов) с преподавателями и инструкторами; прогрессивные формы, методы и средства обучения; порядок финансирования затрат на обучение; организацию работы по профориентации и профотбору; систему оплаты труда преподавателей и инструкторов; порядок ведения учета и составления отчетности по подготовке и повышению квалификации кадров; основы педагогики, социологии и психологии; основы экономики, организации производства, труда и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

1.6. В период временного отсутствия Инженера по подготовке кадров его обязанности возлагаются на

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Примечание. Функциональные обязанности Инженера по подготовке кадров определены на основе и в объеме квалификационной характеристики по должности Инженера по подготовке кадров и могут быть дополнены, уточнены при подготовке должностной, инструкции исходя из конкретных обстоятельств.

Инженер по подготовке кадров:

- 2.1. Организует профессиональное обучение рабочих и повышение квалификации руководящих работников и специалистов (подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих кадров на производстве, в средних профессиональных учебных заведениях, экономическую учебу, практическое обучение учащихся и молодых специалистов в период прохождения ими стажировки, а также производственной практики студентов и учащихся).
- 2.2. Исходя из потребности предприятия в квалифицированных кадрах и с учетом требований рыночной экономики, разрабатывает проекты перспективных и текущих планов подготовки кадров, повышения квалификации и мастерства работающих с необходимыми обоснованиями и расчетами.
- 2.3. Устанавливает контакты с учебными заведениями, оформляет договоры на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников предприятия.
- 2.4. Составляет графики направления руководящих работников и специалистов в учебные заведения для повышения квалификации в соответствии с заключенными договорами, контролирует их выполнение.
- 2.5. Принимает участие в работе по профессиональной ориентации молодежи, а также в разработке учебно-методической документации (учебных планов и программ профессионального развития, пособий и рекомендаций, расписаний занятий учебных групп и т.д.).
- 2.6. Осуществляет руководство учебно-методической работой по всем видам и формам подготовки и повышения квалификации кадров на производстве.
- 2.7. Подбирает кадры преподавателей и инструкторов из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих с последующим утверждением их в установленном порядке, комплектует учебные группы.
- 2.8. Контролирует систематичность и качество проводимых занятий, успеваемость учащихся, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации.
- 2.9. Выполняет работу по обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой, а также оснащению учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями, а также внедрению в учебный процесс автоматизированных средств и современных активных методов обучения. Участвует в проведении итоговых занятий, экзаменов, квалификационных проб, конкурсов профессионального мастерства рабочих.
- 2.10. Организует лекции и доклады, проведение семинаров и консультаций в целях повышения уровня профессиональной подготовки наставников, преподавателей и инструкторов.
- 2.11. Подготавливает трудовые договоры (контракты) с преподавателями и инструкторами, составляет сметы затрат на подготовку и повышение квалификации кадров, оплату труда за обучение кадров и руководство производственной практикой, контролирует правильность использования средств на эти цели.
- 2.12. Участвует в осуществлении контроля за посещаемостью занятий и успеваемостью работников, обучающихся на курсах и в учебных заведениях без отрыва от производства, подготовкой и повышением квалификации специалистов в системе среднего и высшего профессионального образования, а также институтов и курсов повышения квалификации.
- 2.13. Принимает участие в организации работы квалификационных комиссий и учебно-методического совета предприятия по профессиональному обучению рабочих на производстве, реализации их решений, разработке мер, способствующих росту производительности труда за счет повышения квалификации и мастерства работников.
- 2.14. Постоянно совершенствует формы и методы профессионального обучения и повышения квалификации кадров на производстве, обобщает и распространяет передовой опыт в этой области.
- 2.15. Анализирует качественные показатели результатов обучения и его эффективность (изменение профессионально - квалификационного и должностного состава рабочих и служащих, рост производительности труда, заработной платы и т.д.), ведет установленную отчетность.

3. ПРАВА

Инженер по подготовке кадров имеет право:

- 3.1. Осуществлять взаимодействие с учебными заведениями по вопросам подготовки и повышению квалификации кадров на предприятии.

3.2. Осуществлять руководство учебно-методической работой по подготовке и повышении квалификации кадров на производстве.

3.3. Участвовать в работе квалификационных комиссий.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный Закон РФ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» от 10 января 2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 2 ст. 170.
2. Федеральный Закон РФ «О федеральном железнодорожном транспорте» от 10 января 2003г. // Собрание законодательства РФ.-2003.-№ 2.-ст.169
3. Винокуров Л. Д. Экономическая политика Центра на Севере // Обозреватель, 2012. № 1.
4. Елисеев, С. Ю. Логистика оперативного регулирования погрузки и продвижения грузов //Железнодорожный транспорт.-2013. № 11. С. 18 – 26
- 5.. Хусраилов К.Н. Демонполизация российских железных дорог. М., Вагриус, 2011.
6. Ярославцев В.А. Российские железные дороги: проблемы и перспективы. М., Дело, 2008.
7. www.rzd.ru

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://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/10564>