

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/375332>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Юриспруденция

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5

2. Инструктаж по требованиям охраны труда 6

3. Характеристика базы практики. Изучение нормативно-правовых документов организации. Сбор информации об организации и анализ источников 9

4. Выполнение заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обработка и анализ полученной информации 13

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 19

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 21

ПРИЛОЖЕНИЯ 24

3. Характеристика базы практики. Изучение нормативно-правовых документов организации. Сбор информации об организации и анализ источников

ООО «ОнЛинк» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством РФ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом и локальными нормативными актами Общества.

Управление по работе с персоналом (юридический отдел) (далее – Отдел) обеспечивает кадровое сопровождение деятельности и управление персоналом ООО «ОнЛинк». Отдел является самостоятельной организационной единицей ООО «ОнЛинк» и подчиняется непосредственно директору и заместителю директора. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми и методическими документами по вопросам управления персоналом и трудового права, организационно-распорядительными документами ООО «ОнЛинк».

Деятельность отдела осуществляется в соответствии с текущими и перспективными планами, сочетанием единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, личной ответственности работников за надлежащее выполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

Начальники отделов и другие работники назначаются и освобождаются от должности приказом директора ООО «ОнЛинк» в соответствии с действующим законодательством РФ. Квалификационные требования, обязанности, права и ответственность заведующих отделами и других работников определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ООО «ОнЛинк». На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж практической работы по управлению персоналом на технической, инженерно-технической или руководящей должности не менее пяти лет.

Начальник отдела:

-руководит всей деятельностью отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение обязанностей и функций, возложенных на отдел;

-выполняет административные функции в пределах своей компетенции (планирование, организация, мотивация, управление) и принимает решения, обязательные для всех сотрудников отдела;

-распределяет функциональные обязанности и личные поручения между сотрудниками отдела, определяет степень их ответственности и, при необходимости, предлагает директору ООО «ОнЛинк» изменения в должностные инструкции подчиненных сотрудников;

-вносит предложения руководству ООО «ОнЛинк» по совершенствованию работы отдела и оптимизации его структуры и штатной численности;

-участвует в подготовке приказов, распоряжений и других документов, связанных с перспективными и текущими планами деятельности отдела, задачами и функциями, возложенными на отдел;

-принимает необходимые меры по материально-техническому и информационному обеспечению,

улучшению условий труда и профессиональной подготовки работников отдела;

-участвует в подборе и расстановке кадров отдела;

-совершенствует систему мотивации труда сотрудников отдела - управляет выполнением ими своих обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

Отдел взаимодействует с другими служебными и структурными подразделениями ООО «ОнЛинк» и осуществляет деятельность во взаимодействии с внешними организациями в пределах своих полномочий.

Отдел организует обработку и анализ информации о правоохранительной деятельности в структурных подразделениях ООО «ОнЛинк» от правоохранительных органов, средств массовой информации, сотрудников, граждан и других источников. Отдел готовит предложение руководству ООО «ОнЛинк» на основе анализа полученной информации.

Нормативно-правовые, ведомственные и локальные акты, регулирующие деятельность Отдела.

Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.

Современное законодательство требует от руководства ООО «ОнЛинк» составления ряда документов, отражающих различные аспекты трудовых отношений с работниками. Эти документы составляются и готовятся сотрудниками Отдела кадров организации совместно с сотрудниками юридического отдела.

Поскольку важность кадровых документов определяется тем, что в них фиксируются сведения, необходимые для реализации гражданами своих трудовых, образовательных, пенсионных и иных прав, кадровая работа в организации должна руководствоваться законами, положениями, инструкциями и другими документами, содержащими нормы трудового права.

В первую очередь работники, ведущие кадровое делопроизводство, должны знать Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ). ТК РФ устанавливает единый порядок ведения кадрового делопроизводства.

Методические документы по трудовому и кадровому учету управленческого персонала носят рекомендательный характер. Такие документы содержат рекомендации по оформлению документов и организации работы с документами. ООО «ОнЛинк» вправе решать, следовать ли этим рекомендациям или разработать собственные корпоративные стандарты.

В настоящее время существуют определенные стандарты подготовки административных и бухгалтерских документов.

К локальным нормативно-правовым актам ООО «ОнЛинк» относятся:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Коллективный договор;

-Штатное расписание;

-Положение о должностной инструкции;

-Положение о защите персональных данных работников;

-Положение по оплате труда;

-Положения о структурных подразделениях и другие.

Основные нормативно-правовые и нормативно-справочные акты РФ:

-Конституция РФ;

-ТК РФ;

-Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ";

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

-Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ" и другие.

4.Выполнение заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обработка и анализ полученной информации

Юридический отдел ООО «ОнЛинк» готовит отчет об улучшении морально-психологических условий, профилактике правонарушений и принятых мерах и представляет его руководителю ООО «ОнЛинк». Отдел готовит и представляет в установленном порядке руководству ООО «ОнЛинк» предложения о назначении проверок.

Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей и нарушение трудовой дисциплины в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Основные задачи отдела:

-обеспечение управления персоналом деятельности ООО «ОнЛинк»;

-управление персоналом на основе современных методов управления персоналом;
-соблюдение трудового законодательства в деятельности ООО «ОнЛинк»;
-организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений ООО «ОнЛинк» по кадровым вопросам;
-подготовка и представление руководству ООО «ОнЛинк» информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития кадровых ресурсов и кадровых служб ООО «ОнЛинк»;
-поддерживать высокого уровня готовности персонала ООО «ОнЛинк» к выполнению оперативно-служебных задач.

Нормативно правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301
3. Трудовой Кодекс РФ // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
4. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ" // <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2023
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" // <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2023
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2023
7. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ" // <http://pravo.gov.ru>, 16.08.2023

Специальная литература:

8. Бычков А.И. Категории персональных данных // СПС КонсультантПлюс. 2023. - С.1.
9. Государственное управление развитием региона и промышленная политика : монография / К.С. Идиатуллина [и др.]. - Казань : Издательство КНИТУ, 2022. - 104 с. - ISBN 978-5-7882-2932-4. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/129130.html> (дата обращения: 16.08.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей Электронные ресурсы:
10. Диагностика и профессиональное развитие управленческих кадров государственной службы: методология и технологии : коллективная монография / Ю.К. Баркова [и др.]. - Москва : Дело, 2021. - 354 с. - ISBN 978-5-85006-365-8. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/124067.html> (дата обращения: 16.08.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
11. Дистанционные образовательные технологии в практике повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров / В.В. Малиатаки [и др.]. - Ставрополь : Издательство Ставропольского государственного педагогического института, 2020. - 106 с. - ISBN 978-5-6044707-3-2. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/128246.html> (дата обращения: 16.08.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник : [16+] / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. - Москва : Университет Синергия, 2019. - 404 с. : табл., схем. - (Университетская серия). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> - Библиогр.: с. 212-216. - ISBN 978-5-4257-0346-0. - Текст : электронный.
13. Защита данных: научно-практический комментарий к судебной практике / Э.В. Алимов, Д.Р. Алимова, Х.И. Гаджиев и др.; отв. ред. В.В. Лазарев, Х.И. Гаджиев. М.: ИЗиСП, КОНТРАКТ, 2020. - С.47.
14. Осипенко О.В. Корпоративная конфликтология: монография. Москва: Статут, 2022. 758 с.
15. Савельев А.И. Научно-практический постатейный комментарий к Федеральному закону «О персональных данных». 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2021. - С.22.
16. Свириной, Ю. А. Актуальные проблемы гражданского процессуального права : учебник : [16+] / Ю. А. Свириной. - Москва : Прометей, 2021. - 697 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612096> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00172-092-8. - Текст : электронный.
17. Соответствие структуры подготовки кадров с высшим образованием отраслевой структуре экономики России / Т.Н. Блинова [и др.]. - Москва : Дело, 2021. - 360 с. - ISBN 978-5-85006-323-8. - Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/119159.html> (дата обращения: 16.08.2023). - Режим

доступа: для авторизир. Пользователей

18. Судейская этика : учебник / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, А. Р. Усиевич [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2019. – 255 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562323> – Библиогр.: с. 202-204. – ISBN 978-5-238-03179-8. – Текст : электронный.

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/375332>