Дневник по производственной практике студентки 3 курса международного факультета (специальность «Управление персоналом») Южно-Уральского государственного университета г. Челябинска Никоновой Татьяны Васильевны, проходившей практику с 01.02.2017 г по 28.02.2017 г. в должности «Менеджера по персоналу» в ОАО «Челябинский кузнечно-прессовый завод».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Краткое содержание выполненной студентом работы | Замечания и оценка руководителя практики |
| 01.02.2017 | Получение задания на практику по экономической и специальной части работы у руководителя от учебного заведения. |  |
| 02.02.2017 | Прохождение инструктажа по техники безопасности; ознакомление с правилами и нормами ТБ. |  |
| 03.02.2017 | Ознакомление с законодательными актами, регулирующими деятельность предприятия (организации) – места прохождения практики. |  |
| 04.02.2017 | Проведение анализа особенностей системы управления трудовыми ресурсами базового предприятия.  Изучение методов качественного и количественного состава работающих на предприятии. |  |
| 06.02.2017 | Ознакомление с методиками планирования и прогнозирования численности персонала. |  |
| 07.02.2017 | Изучение современных теорий и особенностей управления трудовыми ресурсами на базовом предприятии. |  |
| 08.02.2017 | Ознакомление с порядком разработки и заключения трудовых соглашений (договоров).  Составление и подписание совместно с руководителем практики трудового договора со вновь принятым на должность сотрудником. |  |
| 09.02.2017 | Изучение стандартов и унифицированных форм документации по кадровому составу. |  |
| 10.02.2017 | Ознакомление с методами оценки квалификации работающих и результатов их труда. |  |
| 11.02.2017 | Расчет производительности труда работающих и основных производственных рабочих предприятия. |  |
| 13.02.2017 | Проведение анализа динамики производительности труда персонала за последние 2 года деятельности. |  |
| 14.02.2017 | Изучение методики расчета заработной платы персонала предприятия. |  |
| 15.02.2017 | Участие в расчете фонда оплаты труда (ФОТ) персонала по категориям.  Выполнение факторного анализа отклонений ФОТ за 2 года. |  |
| 16.02.2017 | Разработка системы оценки личностных и деловых качеств сотрудников. |  |
| 17.02.2017 | Изучение особенностей мотивации и стимулирования персонала предприятия. |  |
| 18.02.2017 | Выявление мотивационных факторов работающих на предприятии. |  |
| 20.02.2017 | Участие совместно с руководителем практики в принятии решений по вопросам найма и увольнения работников. |  |
| 21.02.2017 | Участие в поиске и подборе кадров необходимых профессий, квалификаций и специальностей.  Участие в проведении собеседования и тестирования персонала для выявления профессиональных навыков. |  |
| 22.02.2017 | Проведение мероприятий по введению нового сотрудника в должность и его адаптации на новом рабочем месте. |  |
| 23.02.2017 | Участие в проведении собеседования с выпускниками учебных заведений с целью комплектования предприятия специалистами нужных профессий. |  |
| 24.02.2017 | Изучение и принятие участия в разработке текущих и перспективных планов по кадровой работе. |  |
| 25.02.2017 | Изучение особенностей и участие в организации кадрового учета и делопроизводства; ознакомление с нормами и требованиями государственных стандартов по кадровому делопроизводству. |  |
| 27.02.2017 | Доведение работающим предприятия важной информации по кадровым вопросам. |  |
| 28.02.2017 | Изучение форм и методов тренинговой и образовательной работы с кадровым составом предприятия. Подготовка отчета о прохождении практики к защите. |  |