

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

о результатах прохождения
производственной практики: практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
студента _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»
9186862@MAIL.RU
Профиль «Управление персоналом организации»
VAKADEME.RU

Место прохождения практики _____

Москва, 2019г

Содержание

Введение.....	3
1. Общая характеристика ГУП «Московский метрополитен».....	4
1.1 Характеристика организации.....	4
1.2 Организационная структура управления.....	5
2. Организация и планирование деловой карьеры, и формирование кадрового резерва ГУП «Московский метрополитен».....	11
3. Анализ системы аттестации персонала ГУП «Московский метрополитен».....	15
4. Организация оплаты труда и стимулирования персонала.....	17
5. Система планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.....	22
Заключение.....	25
Список литературы.....	26

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
9186862@MAIL.RU
VAKADEME.RU**

Введение

Производственная практика является важнейшим звеном в системе подготовки высококвалифицированных специалистов, так же, как и учебный процесс.

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- развитие общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра;

- расширение представлений обучающихся об избранном направлении обучения – управлении персоналом организации, формирование целостной картины будущей профессии;

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

- определение места и роли службы по управлению персоналом в организации;

- ознакомление со спецификой деятельности специалиста по персоналу на предприятиях, учреждениях, организациях;

- изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации;

- приобретение опыта анализа кадровой и управленческой документации, статистических данных;

- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы с персоналом в организации;

- осмысление содержания профессии менеджера по персоналу, её особенностей и отличий от профессий других специалистов.

Задачи производственной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая; социально-психологическая.

Производственная практика проходила в ГУП Московский метрополитен.
Даты производственной практики: с 25.06.2019 по 05.07.2019г.

1. Общая характеристика ГУП «Московский метрополитен»

1.1 Характеристика организации

Московский метрополитен (Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина»), открытый 15 мая 1935 года, — это основа транспортной системы столицы. Он надежно связывает центр города с промышленными районами и жилыми массивами. На сегодняшний день доля Московского метрополитена в перевозке пассажиров среди предприятий городского пассажирского транспорта столицы составляет около 56%.

Радиально-кольцевая структура Московского метрополитена воспроизводит исторически сложившуюся планировку Москвы. Линии метрополитена протянулись от центра города к его окраинам, обеспечивая пассажиров надежным и быстрым транспортом.

Средняя дальность одной поездки в метро составляет около 14,5 километров. В среднем ежедневно услугами метрополитена пользуются более 7 миллионов пассажиров, а в будние дни этот показатель превышает 9 миллионов. Это наивысший показатель в мире.

Ежедневно по 14 линиям метрополитена (включая Московское центральное кольцо (МЦК) и Московскую монорельсовую транспортную систему), общей протяженностью 424,7 километров (365,7 км – метро, 54 км – МЦК, 5 км – Монорельсовая система) с 252 станциями (215 станций метро, 31 станция МЦК и 6 станций монорельса) пропускается более 11 тысяч поездов.

Только метрополитен может обеспечить быструю доставку большого количества пассажиров из одного района Москвы в другой. Больше половины станций метро испытывают суммарную суточную нагрузку более 50 тысяч пассажиров.

Средняя эксплуатационная скорость поездов Московского метрополитена (с учетом остановок) составляет около 41,61 км/ч. При этом обеспечивается высокая регулярность движения поездов с минимальным интервалом — 90 секунд.

По интенсивности движения, надежности и объемам перевозок Московский метрополитен стабильно занимает 1 место в мире. Он в первой тройке метрополитенов мира практически по всем другим показателям.

Высокая регулярность движения и надежность работы столичного метрополитена достигается благодаря работе более чем 50-тысячного коллектива, а также применению современных технологий и новой техники, которые внедряются в том числе и с использованием передового международного опыта крупнейших транспортных компаний мира. Этому способствует активная работа метрополитена в таких международных транспортных организациях, как Международный союз общественного транспорта (МСОТ), объединяющего более 2 тысяч компаний — транспортных операторов из 80 стран мира, клуб крупнейших метрополитенов мира (КоМЕТ), а также ассоциации «Метро», объединяющая метрополитены России и СНГ.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
9186862@MAIL.RU
VAKADEME.RU

1.2 Организационная структура управления

Организационная структура ГУП Московский метрополитен представлена на рисунке 1.

В состав Московского метрополитена входят 32 структурных подразделения. Каждое из них является самостоятельным предприятием, то есть юридическим лицом, и ведет полноценную хозяйственную и финансовую деятельность.

Функции метрополитена распределены между различными службами, в состав которых входят структурные подразделения.

Службы и подразделения распределены по участкам линий Московского метрополитена. Все указанные предприятия можно отнести к производственной сфере - основной и вспомогательной.



Рисунок 1 - Организационная структура ГУП Московский метрополитен

Структура управления метрополитеном - линейно-функциональная.

Во главе метрополитена стоит начальник, подчиняющийся Правительству города Москвы, далее следуют заместители начальника - первые (по экономике и финансам), главный инженер, главный ревизор и заместители по другим вопросам.

Руководство метрополитена: Виктор Николаевич Козловский - Начальник Московского метрополитена с 23 мая 2017 года.

В состав Службы пути входят 8 эксплуатационных дистанций, дистанция капитального ремонта, путевые ремонтные мастерские с рельсосварочной станцией, а также вспомогательные подразделения: дефектоскопная, путеобследовательская, габаритообследовательская и путеизмерительная станции.

Проектно-конструкторское бюро выполняют:

- Разработка технологической, конструкторской и другой нормативной документации на эксплуатацию, обслуживание, ремонт и модернизацию подвижного состава, эскалаторов, вагонного и эскалаторного оборудования, а так же нестандартизированного и иного оборудования метрополитена;

- Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию объектов, инженерных сетей и сооружений метрополитена, а также объектов транспортного, производственного и социально-культурного назначения и др.;

- Выполнение работ по метрологическому обеспечению разработок, производства, испытаний и эксплуатации выпускаемой продукции и т.д.

Ревизорский аппарат по безопасности движения образован в 1935 году при Управлении Московского метрополитена. Ревизорский аппарат возглавляет заместитель начальника метрополитена – главный ревизор по безопасности движения, который подчиняется непосредственно начальнику метрополитена.

Ревизорский аппарат контролирует выполнение Правил технической эксплуатации, должностных инструкций, и в целом — работу по обеспечению безопасности на Московском метрополитене.

В Учебно-производственном центре готовят машинистов и помощников машинистов электропоездов, дежурных по станции, дежурных по посту централизации, машинистов эскалаторов, электромонтеров, контролеров автоматических пропускных пунктов, электромонтеров СЦБ и связи и других специалистов. Основное направление деятельности Учебно-производственного центра Московского метрополитена — подготовка и переподготовка специалистов и руководителей метрополитена.

Служба пассажирских обустройств ДИ, начальник Службы пассажирских обустройств - Попов Евгений Викторович. Основными задачами подразделения являются:

- Выполнение всех видов работ по текущему содержанию и капитальному ремонту станционных комплексов.

- Планирование и организация всех видов ремонта станционных комплексов, контроль выполнения планов, сроков и качества проведения ремонтных работ.

- Технический надзор за проведением строительных работ и строительством городских объектов в технической зоне станционных комплексов и т.д.

Штат Службы безопасности составляет 2910 человека и в её состав входят:

- отдел транспортной безопасности и 9 дистанций транспортной безопасности, включающих инспекторский состав и контролеров АКП работающих на станциях;

- отдел по контролю выполнения антитеррористических мероприятий,

- отдел по контролю пропускного режима;

- отдел по эксплуатации переносных комплексов;

- отдел информационной безопасности;

- отдел противодействия нарушениям Правил пользования метрополитеном;

- отдел экономической безопасности;
- отдел контроля исполнения договоров коммерческой деятельности;
- ситуационный центр (в стадии организации);
- персонал обеспечивающих подразделений.

Служба сбора доходов выполняет следующие задачи:

- повышение доходности метрополитена путём совершенствования системы оплаты проезда;
- продажа средств оплаты проезда в кассах метрополитена, автоматах по продаже билетов и по безналичному расчету со склада службы;
- работа с банками по проекту безналичной оплаты проезда с помощью банковской карты с электронным приложением и т.д.

В структуру службы входят

- Аналитический отдел;
- Бухгалтерия;
- Отдел реализации средств оплаты проезда;
- Отдел кадров;
- Плановый отдел;
- Производственно-технический отдел.
- Центр кодирования, хранения и доставки проездных документов (ЦКХ и

ДПД) в составе:

- Склад бланков и билетов;
- Лаборатория контроля качества билетов;
- Участок кодирования билетов;
- Участок кодирования бесконтактных смарт-карт.

Основными задачами Службы качества являются:

- Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества в соответствии с [Миссией, видением и политикой в области качества и технической безопасности.](#)

- Методическое обеспечение и координация работ подразделений метрополитена в системе менеджмента качества.

- Проведение обучения по вопросам систем менеджмента.

Организация и проведение внутреннего аудита систем менеджмента качества обособленных подразделений и филиалов метрополитена, содействие в разработке коррекции, корректирующих и предупреждающих действий и т.д.

Служба связи включает в себя 3 дистанции связи, дистанцию пожарной сигнализации, дистанцию капитального ремонта, дистанцию пассажирской автоматики, дистанцию видеонаблюдения, электротехнические мастерские, лаборатории связи, радио и телевидения. В подчинении начальника Службы связи находятся: главный инженер-первый заместитель начальника Службы, заместитель начальника Службы по капитальному ремонту и реконструкции, заместитель начальника Службы по инженерно-техническим средствам защиты, заместитель начальника Службы по эксплуатации.

Основные направления деятельности эскалаторной службы:

- эксплуатация и ремонт эскалаторов, эксплуатация лифтов на объектах метрополитена. Основными целями деятельности Эскалаторной службы являются:

- обеспечение содержания в технически исправном состоянии эскалаторов, оборудования машинных залов, диспетчерского участка и высокой культуры обслуживания в соответствии с правилами технической эксплуатации метрополитена и другими действующими нормами, и правилами.

2. Организация и планирование деловой карьеры, и формирование кадрового резерва ГУП «Московский метрополитен»

Особое внимание в учебном центре уделяют формированию кадрового резерва. Это необходимо для того, чтобы все руководители были заменяемыми, чтобы если кто-то ушел на пенсию или на повышение, на освободившееся место был готов специалист, который стал бы руководить своим цехом, бригадой таким образом, чтобы производство продолжало свой непрерывный цикл и не возникало негативных последствий.

Кадровому резерву уделяется особое внимание, потому что от их труда зависит качество работы всего метрополитена.

Кадровое планирование — это процесс обеспечения потребностей организации персоналом соответствующей квалификации в необходимом количестве в определенном временном периоде.

Различают планирование общей потребности в персонале, планирование дополнительной потребности и потребности в специалистах и служащих.

Этапы кадрового планирования:

1. Разработка кадровой стратегии предприятия, включая создание предпосылок для должностного и профессионального роста работников организации и планирования необходимых условий труда.

2. Непосредственная работа по количественному и качественному комплектованию организации работниками на каждое рабочее место и в соответствующий период времени.

3. Развитие персонала с определением конкретных целей и интересов каждого работника, планирование его индивидуальной деловой карьеры.

Кадровое планирование включает в себя:

- прогнозирование перспективных потребностей организации в персонале по отдельным категориям;

- изучение рынка труда в отрасли или регионе (изучение сегмента квалифицированной рабочей силы, интересующей данную организацию) и разработка программных мероприятий по его освоению;

- анализ системы рабочих мест организации;

- разработка программ и мероприятий по развитию персонала.

Стадии процесса кадрового планирования:

а) определение воздействия организационных целей на подразделения организации;

б) определение будущих потребностей в персонале и общей потребности (численности нанимаемых работников);

в) учет имеющегося кадрового состава организации и определение дополнительной потребности в кадрах;

г) разработка конкретного плана действий по удовлетворению потребностей в персонале.

Учет имеющихся кадров в организации ведется по трем направлениям.

Во-первых, проводится оценка и анализ состояния имеющихся или занятых в организации работников, определяется их количество, выявляются качественные показатели, такие как уровень и профиль образования, оптимальность загрузки работников, текучесть кадров, производительность их труда, оптимальное соотношение между работниками разных категорий. Эти мероприятия проводятся с целью использования внутренних источников для заполнения вакантных должностей, выявления неиспользованных резервов.

Во-вторых, проводится оценка потенциала внешних источников, если в организации принята открытая кадровая политика, для заполнения имеющихся кадровых вакансий.

В-третьих, разрабатывается конкретный план действий, связанный с изменением численности персонала организации. Здесь применяются две формы работы, в зависимости от нужд и целей организации: сокращение или увеличение численности работников.

Кадровое планирование подразделяется на краткосрочное (до 2-х лет), среднесрочное (от 2 до 5 лет) и долгосрочное (свыше 5 лет).

Существует два возможных источника ГУП «Московский метрополитен» привлечения возможных кандидатов: внешний и внутренний.

Внутренние источники для замещения вакантных должностей — это люди, работающие в организации. Внутренний конкурс является одним из методов набора персонала из внутреннего источника. Кадровая служба рассылает по подразделениям информацию об имеющихся вакансиях, извещает об этом всех работников и предлагает принять участие в конкурсе или предложить своим друзьям или родственникам принять участие в конкурсе.

Внешними источниками привлечения кандидатов являются все потенциально возможные работники, которые по своим профессиональным и деловым качествам могли бы работать в организации, но не работают в ней в настоящее время.

В ГУП «Московский метрополитен» ведут самостоятельный поиск работников.

Такой поиск ведется через средства массовой информации, специализированные газеты и журналы, такие как «Из рук в руки», «Работа для Вас» и многие другие, а также размещение объявлений в журналах, которые читают потенциальные кандидаты.

В последнее время активно развит поиск работников через специализированные сайты в Интернете, на которых организации размещают объявления об имеющихся вакансиях, а также просматривая резюме, присланные на сайт соискателями на вакантные должности.

Пример такого объявления ГУП «Московский метрополитен» на сайте <https://hh.ru> на рисунке 2.



Москва
job.mosmetro.ru

Вакансии
[116 активных вакансий](#)

Сферы деятельности
Перевозки, логистика, склад, ВЭД

Награды


Московский метрополитен ✓

Московский метрополитен (Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина»), открытый **15 мая 1935 года**, - это основа транспортной системы столицы. Он надежно связывает центр города с промышленными районами и жилыми массивами не только Москвы, но и Подмосковья.

Ежедневно по **14** линиям метрополитена, общей протяженностью **440 километров со 259 станциями** осуществляется ежедневная перевозка **более 8,5 млн** пассажиров. Средняя эксплуатационная скорость поездов Московского метрополитена (с учётом остановок) составляет около **41,6 км/ч**. При этом обеспечивается высокая регулярность движения поездов - минимальный интервал движения поездов - **90 сек (1:30)**.

Высокая регулярность движения и надежность работы столичного метрополитена достигается благодаря работе **более чем 56-тысячного коллектива**, а также применению современных технологий и новой техники, которые внедряются, в том числе и с использованием передового международного опыта крупнейших транспортных компаний мира.

Приглашаем Вас стать частью нашего коллектива!

Вакансии компании

[Вакансии в текущем регионе: Россия](#) 116

- [Информационные технологии, интернет, телеком](#) 19
- [Бухгалтерия, управленческий учет, финансы предприятия](#) 15
- [Маркетинг, реклама, PR](#) 3
- [Административный персонал](#) 10
- [Банки, инвестиции, лизинг](#) 1
- [Управление персоналом, тренинги](#) 13
- [Безопасность](#) 3
- [Высший менеджмент](#) 2
- [Искусство, развлечения, масс-медиа](#) 1

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
9186862@MAIL.RU
VAKADEME.RU

Рисунок 2 – Интерфейс объявления ГУП «Московский метрополитен» на сайте

<https://hh.ru>

Наиболее распространенными сайтами, с помощью которых производится поиск персонала в России, являются www.job.ru; www.superjob.ru; www.e-xecutive.ru; www.hrm.ru.

3. Анализ системы аттестации персонала ГУП «Московский метрополитен»

Учебно-производственный центр создан приказом №278 Начальника метрополитена от 28 июля 1995 года на базе Технической школы Московского метрополитена в целях совершенствования подготовки кадров, повышения профессиональных навыков и в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

В настоящее время УПЦ входит в состав Службы профориентации, обучения и развития персонала. Количество обученного персонала по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации в Учебно-производственном центре в 2016 году составил 16 901 человек.

Основное направление деятельности Учебно-производственного центра Московского метрополитена — подготовка и переподготовка специалистов и руководителей метрополитена.

В Учебно-производственном центре готовят машинистов и помощников машинистов электропоездов, дежурных по станции, дежурных по посту централизации, машинистов эскалаторов, электромонтеров, контролеров автоматических пропускных пунктов, электромонтеров СЦБ и связи и других специалистов.

За последние годы специалистами Учебно-производственного центра подготовлены учебные методические пособия по предметам, входящим в учебную программу ключевых профессий метрополитена, созданы специальные учебные фильмы, модернизированы макеты и наглядные пособия, внедрены обучающие компьютерные программы.

В Учебно-производственном центре оснащены аудитории по всем видам оборудования вагонов метрополитена.

Аудитории оснащены макетами, плакатами, тренажерами, действующими образцами оборудования вагонов метрополитена.

В кабинетах установлено презентационное оборудование, позволяющее демонстрировать учебные фильмы и вести обучение с использованием специально разработанных компьютерных программ.

Разработаны и внедрены уникальные модели тренажеров, моделирующие работу пневматических приборов. Возможно моделирование процессов торможения при порожнем режиме, полной и средних загрузках, работа срывного клапана и УАВА, работа ДВР и пневматических раздвижных дверей и многих других приборов.

В аудиториях установлены действующие модели кабины управления вагонов, силовые электрические аппараты, электрические схемы вагонов и другое оборудование.

Специально оборудован кабинет охраны труда. Аудитория оснащена образцами средств индивидуальной защиты и электротехнических средств, специальными макетами, а так же профессиональным тренажером позволяющим отрабатывать технику оказания первой помощи при различных условиях.

Большое внимание уделяется профессиям, востребованным в Службе движения и Службе пути. Имеются многочисленные модели действующего оборудования, системы АРМ-ПД, светофоров и автостопов, пультов управления стрелками и сигналами.

Так же оснащены и специально оборудованы кабинеты для подготовки и повышения квалификации по другим профессиям. Кабинет грузоподъемных механизмов, кабинет трансформаторов, кабинет автоматики и телемеханики, кабинет устройств пути — далеко не полный перечень специально оборудованных аудиторий Учебно-производственного центра.

4. Организация оплаты труда и стимулирования персонала

Методы оплаты труда и стимулирования представляют собой вознаграждение работникам. В основном это внешнее вознаграждение. Оно бывает двух видов - материальное и нематериальное. К материальному относятся следующие виды:

Заработная плата. У руководителей метрополитена она находится в пределах 50000-55000 рублей. Индексация заработной платы проводится примерно два раза в год, но не выше чем на 15-20% от должностного оклада.

Ежемесячная премия, выплачиваемая одновременно с заработной платой. Она составляет 50% от должностного оклада. Премия выплачивается на основании действующего положения о премировании.

Вознаграждение за выслугу лет, которое начинает выплачиваться ежемесячно после первого года работы. Это вознаграждение выплачивается в следующей прогрессии: после 1 года работы - 5% от должностного оклада; после 5 лет - 10%; после 10 лет - 15%; после 15 лет - 20%; после 20 лет - 30%. Премия на выслугу лет не начисляется, за время очередного отпуска и временной нетрудоспособности выслуга лет не начисляется и не выплачивается.

Вознаграждение по итогам работы за год (так называемая 13-я зарплата), составляющая примерно 1,5 должностного оклада. Она рассчитывается на основе должностного оклада и квартальной премии, без учета выслуги лет и других надбавок, с применением коэффициентов, учитывающих стаж работы.

Дополнительная премия, выплачиваемая ежемесячно и составляющая фиксированную сумму - 150 рублей. Выплачивается она за фактически отработанное время работникам, не достигшим пенсионного возраста. Ее цель обеспечить работникам бесплатный проезд на городском общественном транспорте. Проездом по Московскому метрополитену его работники пользуются бесплатно (индивидуальные бесконтактные карты). Премия не

выплачивается за период очередного отпуска и за период временной нетрудоспособности.

Компенсация железнодорожных расходов в период очередного отпуска длительностью не менее 12 рабочих дней. Компенсация составляет 1000 рублей. Работники метрополитена, живущие в пригородах Москвы, получают возмещение своих расходов на проезд в пригородных поездах от места жительства раз в месяц, вместе с заработной платой. Со всех видов материального вознаграждения удерживается налог на доходы физических лиц в размере 13%.

В связи с тем, что заработная плата и другие компенсационные выплаты начисляются и выплачиваются полностью легально, работники имеют право на получение социальных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, предусмотренные Налоговым Кодексом РФ. Работники метрополитена используют свое право на льготы по социальному страхованию при приобретении путевок лично для себя в санатории, принадлежащие метрополитену, и для своих детей при покупке путевок в лагерь детского отдыха метрополитена. В этих случаях работники оплачивают только 10% стоимости путевок.

Единовременные выплаты. Так на рождение ребенка сотрудники получают 2500 рублей, на погребение умершего сотрудника метрополитена выделяется 2000 рублей, на погребение бывшего сотрудника, нигде не работавшего после ухода из метрополитена (пенсионера) - 1000 рублей. Эти выплаты также производятся с удержанием налога на доходы физических лиц.

Разовые вознаграждения. Сотрудники с многолетним стажем работы на метрополитене получают разовые вознаграждения ко Дню московского метрополитена, ко Дню города, к крупным государственным праздникам. Эти вознаграждения составляют от 500 рублей и выше в зависимости от должности, занимаемой сотрудником.

К вознаграждениям материального характера, не являющимся непосредственно денежными, можно отнести подарки детям сотрудников

(наборы сладостей) и билеты на новогодние представления («елки»), приуроченные к празднованию Нового года.

На московском метрополитене, также, как и в ряде зарубежных стран, предусмотрены разовые выплаты сотрудникам, уходящим на пенсию (так называемые «золотые парашюты»). В зависимости от занимаемой должности и отработанного стажа они колеблются от 6 до 12 должностных окладов.

Следует отметить, что все вышеперечисленные виды материальных вознаграждений выплачиваются практически всем работникам метрополитена. Поэтому несмотря на тот факт, что таким образом обеспечивается социальная защита сотрудников, данные вознаграждения нельзя назвать методами стимулирования трудовой деятельности.

К методам же материального стимулирования следует отнести вознаграждения, выплачиваемые на многих предприятиях, входящих в состав Московского метрополитена, победителям соревнований, проводящихся между подразделениями в процессе трудовой деятельности. Победителями соревнования считаются работники или бригады, имеющие лучшие производственные показатели и не совершившие нарушений трудовой дисциплины. Например, это может быть «лучшая локомотивная бригада», т.е. машинист и помощник машиниста, «лучший по профессии», «лучший наставник», «лучший молодой рабочий» и т.д. Результаты соревнования объявляются по итогам квартала и вывешиваются на предприятии на видных местах. Вознаграждения по результатам соревнований, как правило, невысокие и варьируются в размере от 300 до 500 рублей на человека, но, тем не менее, повышают стимул к трудовой деятельности, развивая в работниках потребность в самоуважении.

Кроме материальных вознаграждений существуют и нематериальные методы поощрения. Они также делятся на те, которыми пользуются все работники метрополитена и те, которыми вознаграждаются отдельные сотрудники. К первой группе можно отнести следующие виды:

Длительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 рабочих дней (у машинистов и помощников машинистов -- 42 рабочих дня), рассчитываемый за три последних месяца работы сотрудника с учетом 50% премии. Впрочем, поскольку отпуск оплачивается, то его также можно отнести и к материальным методам вознаграждения.

Помимо указанного отпуска работникам, отработавшим более 2-х лет, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в два рабочих дня. Этот отпуск относится к льготам метрополитена.

Работники Московского метрополитена, непосредственно связанные с движением поездов, обеспечиваются бесплатной форменной одеждой. Это повышает статус работника и его потребность в самоуважении и самовыражении.

В Московском метрополитене в рамках сектора социальных вопросов существует очередь на получение жилья.

К методам нематериального поощрения отдельных сотрудников относятся следующие виды вознаграждений:

Почетные грамоты.

Фотографии, представленные на Доску Почета. На нее выставляют фотографии работников с лучшими производственными показателями. Это фактор, способствующий повышению потребности в самоуважении и самовыражении работников, особенно при относительно невысокой зарплате. стимулирование труд вознаграждение

Удостоверения и знаки «Ветеран труда метрополитена». Ими награждаются работники, проработавшие на метрополитене не менее 20 лет (для женщин) и 25 лет (для мужчин).

Знак «Почетному железнодорожнику». Этим знаком также награждаются работники, проработавшие много лет и имеющие большие заслуги в области развития железнодорожного транспорта. Стоит отметить, что этот знак дает право бесплатного проезда один раз в год в оба конца по всем железным дорогам России в мягком вагоне типа СВ.

Орденами и медалями, а также почетными званиями награждаются работники по представлению руководства метрополитена. Примерно треть личного состава метрополитена была награждена за доблестный труд медалями «850 лет городу Москве». В 2000 г. оду один сотрудник получил почетное звание «Заслуженный экономист РФ».

Знак «Почетный работник транспорта России».

Знак «За безаварийную работу» 2-й степени.

Приведенный пример оплаты, мотивации и стимулирования труда в большей или меньшей степени характерен для многих крупных российских предприятий, как государственного, так и частного сектора экономики.

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
ПОД КЛЮЧ ЗА 1-3 ДНЯ
9186862@MAIL.RU
VAKADEME.RU**

5. Система планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом

Функции службы управления персоналом реализуются через следующие виды кадровой работы.

1. Планирование, прогнозирование и маркетинг персонала включают в себя:

- 1) разработку стратегии управления персоналом;
- 2) анализ кадрового потенциала организации;
- 3) анализ спроса и предложения на интересующую рабочую силу на рынке труда в отрасли или регионе;
- 4) планирование и прогнозирование потребности в персонале;
- 5) оценку кандидатов на вакантную должность;
- 6) текущую, периодическую оценку кадрового потенциала организации.

2. Разработка структуры управления персоналом организации включает в себя:

- 1) анализ имеющейся структуры управления и выявление ее недостатков на данном периоде развития организации;
- 2) проектирование новой структуры управления, более подходящей текущему моменту;
- 3) составление штатного расписания организации;
- 4) построение новой организационной структуры управления.

3. Развитие кадрового потенциала включает следующие элементы:

- 1) техническое и экономическое обучение персонала;
- 2) переподготовка и повышение квалификации работников;
- 3) подготовка кадрового резерва руководства;
- 4) планирование деловой карьеры сотрудников;
- 5) профессиональная и социально-психологическая адаптация новых работников.

4. Оформление и учет движения кадров подразделяются на следующие задачи:

- 1) оформление и учет приема, увольнений и перемещений работников;
- 2) информационное обеспечение системы управления кадрами;
- 3) профориентация и профотбор работников;
- 4) обеспечение полной занятости на рабочем месте.

5. Регулирование трудовых отношений в организации выполняется решением таких задач, как:

1) анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений между работниками;

2) анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений между работниками и руководством;

3) управление и решение конфликтов, возникающих в процессе производства;

4) социально-психологическая диагностика персонала;

5) регулирование этических норм во взаимоотношениях членов трудового коллектива;

6) управление взаимодействием с профсоюзами.

6. Мотивация и стимулирование труда включает следующие позиции:

1) нормирование и тарификация трудового процесса;

2) разработка систем оплаты труда персонала;

3) разработка форм медицинского страхования работников;

4) разработка моральных форм поощрения трудовых достижений;

5) разработка форм участия членов трудового коллектива в прибылях и капитале;

6) управление трудовой мотивацией работников путем удовлетворения основных потребностей и интересов работников.

7. Регулирование условий труда выполняется через соблюдение требований:

1) психофизиологии труда;

- 2) эргономики;
- 3) технической эстетики;
- 4) охраны труда и техники безопасности;
- 5) охраны окружающей среды.

8. Оказание юридических услуг персоналу состоит в следующем:

- 1) разрешение правовых вопросов в трудовых отношениях;
- 2) согласование распорядительных документов по управлению персоналом;
- 3) решение правовых вопросов хозяйственной деятельности;
- 4) консультации персоналу в решении юридических вопросов, не связанных с производственной деятельностью.

9. Развитие социальной инфраструктуры организации включает в себя:

- 1) организацию питания работников в процессе трудовой деятельности;
- 2) управление жилищно-бытовым обслуживанием;
- 3) развитие физкультуры и спорта среди членов трудового коллектива;
- 4) обеспечение охраны здоровья посредством проведения профилактических осмотров и медицинского освидетельствования;
- 5) обеспечение детей сотрудников местами в детских учреждениях.

Приведенный перечень функций и задач, стоящих перед службой управления персоналом, соответствует структуре крупного предприятия, имеющего материальные, финансовые и кадровые ресурсы для выполнения всех задач. Это так называемые задачи-максимум. Разумеется, что в сегодняшних условиях лишь достаточно ограниченное число крупных предприятий государственного и негосударственного сектора экономики может выполнить их в полном объеме. В основном же в организациях малого и среднего бизнеса выполняются основные, насущные задачи работы с персоналом. Однако нет такого руководителя, который не думал бы о расширении своего дела и не мечтал бы о создании крупного предприятия. Поэтому-то и необходимо четко представлять себе весь спектр задач работы с персоналом, необходимый для обеспечения высокопроизводительного труда.

Заключение

При прохождении производственной практики я изучила основные направления деятельности предприятия; приобрела практические навыки социологического обследования трудовых коллективов.

Организационная структура построена по линейно-функциональной организационной схеме. Действующая линейно-функциональная структура управления достаточно громоздка и приводит к замедлению сроков реализации поставленных задач и росту управленческих расходов, анализ структуры показывает, что аппарат управления выполняет рутинные, часто повторяющиеся и резко меняющиеся задачи и функции.

Во время прохождения производственной практики, мною были выполнены все задачи, которые были поставлены. Достигнута цель производственной практики, а именно, мною были получены первичные профессиональные умения и навыки.

Данная производственной практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомилась новыми интересными фактами. Закрепила свои теоретические знания, лучше ознакомилась со своей профессией, а также данный опыт послужит хорошей ступенькой в моей дальнейшей карьерной лестнице.

Список литературы

1. Беркутова Т.А., Крониковская Н.В., Мартьянова И.А., Пономарев А.М. Оценка персонала как управленческая задача: эффективность, компетенции, деловые коммуникации. - Екатеринбург-Ижевск: Изд-во института экономики УрО РАН, 2007. - 370 с.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2009. - 356 с.
3. Гибсон Дж.Л., Иванцевич Дж., Донелли Дж.Х. мл. Организации: поведение, структура, процессы, М.:ИНФРА-М, 2000. - 416 с.
4. Грановская Р.М. Элементы практической психологии. - СПб.: Свет, 2000. - 378 с.
5. Грошев И. В. Организационная культура: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 "Менеджмент организации". - М.: Прогресс, 2007. - 367 с.
6. Егоршин А. П. Управление персоналом: Учебник для вузов.- Н. Новгород, 2005. - 478 с.
7. Иванов В.Н., Пойрушев В.И., Гладышев А.Г. Основы социального управления. - М.: ЮристЪ, 2001. - 289 с.
Устав ГУП Московский метрополитен