|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Государственное образовательное учреждение высшего образования «Хабаровский государственный университет экономики и права» Факультет управления и технологий Кафедра экономики предприятия и менеджмента |
| ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ |
| Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Брылева номер группы дата подпись Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Лазукова уч. степень, уч. звание |
|  |
| **[Введите имя автора]** |
| **[Выберите дату]** |

|  |
| --- |
| Хабаровск 2019 |

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ……………………………………………………………………….. 3](#_Toc519597712)

[1 ХАРАКТЕРИСТИКА КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И РЕСУРСНО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»……………......................... 4](#_Toc519597713)

[2 СОЦИОЛОГИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ………………………………… 22](#_Toc519597714)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………………………….. 27](#_Toc519597715)

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ……………………………….28

ВВЕДЕНИЕ

При прохождении практики происходит углубление и закрепления знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций. Практические навыки играют определяющую роль в профессиональной деятельности любого специалиста. Чем больший опыт накоплен человеком по практическому использованию своих теоретических знаний, тем более эффективна работа такого сотрудника.

При прохождении учебно-ознакомительной практики в краевом государственном казенном учреждении «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» передо мной стояли следующие задачи:

1. Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной деятельности и финансовой деятельности; основные технико-экономические показатели работы организации за последние 3-5 лет; производственную и организационную структуру;
2. Провести анализ численности работников по категориям (удельный вес отдельных категорий; качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы);
3. Изучить динамику численности персонала организации (динамика среднесписочной численности; уровень текучести кадров в целом и по отдельным категориям персонала, коэффициенты оборота по приёму и увольнению, основные причины текучести);
4. Провести анализ системы управления персоналом (функции службы управления персоналом, взаимодействие со службами занятости через передаваемые и получаемые документы и информацию).

А так же в ходе работы обязательным требованием было проведение социологического исследования на тему «Определение актуальности специальности и социального статуса специалиста по управлению персоналом».

1 ХАРАКТЕРИСТИКА КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И РЕСУРСНО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» организован в соответствии с распоряжением Правительства Хабаровского края от 07.04.2011 № 180-пр. Учредителем учреждения, является Хабаровский край. Органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является министерство образования и науки Хабаровского края.

Минобрнауки России является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, интеллектуальной собственности, а также в сфере воспитания, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся и воспитанников образовательных учреждений.  
 Основными целями деятельности министерства являются:

1. Обеспечение доступности качественного образования для всех слоев населения как основы социальной мобильности и снижения социально-экономической дифференциации в обществе.

2. Обеспечение текущих и перспективных потребностей экономики и социальной сферы в профессиональных кадрах необходимой квалификации, создание условий для развития непрерывного образования.

3. Создание условий для активного включения детей, обучающихся образовательных учреждений в экономическую, социально-политическую и культурную жизнь общества.

4. Создание условий для развития и эффективного использования  
научно-технического потенциала.

5. Создание условий для активизации инновационной деятельности.  
 Центр создан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края полномочий Учредителя в установленной сфере деятельности.  
 Основная функция, осуществляемая центром, заключается в следующем: осуществление централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета в подведомственных организациях, расположенных в г. Хабаровске и г. Комсомольске-на-Амуре.  
 Основными задачами централизованных бухгалтерий являются - повышение прозрачности учетных процессов, скорости выполнения учетных функций, внедрение единых принципов работы сотрудников, унификация порядка проведения контрольных мероприятий, сокращение затрат на ведение учета путем оптимизации численности сотрудников финансово-экономических и бухгалтерских служб учреждений.

Центр осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:  
 - составления и представления бюджетной и бухгалтерской отчетности учреждений;   
 - инспектирования деятельности учреждений, в том числе участия в проведении ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности учреждений и тематических проверок;

- ресурсного, материально-технического обеспечения учреждений;  
 - технического, информационно-аналитического и мониторингового сопровождения капитальных и текущих ремонтов учреждений;  
 - организация размещения заказов и поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждений;

- правового обеспечения учреждений.

Финансовое обеспечение на основании бюджетной сметы осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.   
 Рассмотрим основные технико-экономические показатели деятельности организации за несколько лет.

Таблица 1.1 – Технико-экономические показатели деятельности организации за 2015-2017 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование проведенных мероприятий | Год | | |
| 2015 | 2016 | 2017 |
| Организовано мероприятий по отрасли образования | 23 | 7 | 5 |
| Проведено мероприятий по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений, в том числе: | 56 | 53 | 31 |
| - ревизий, аудиторских проверок | 41 | 41 | 25 |
| - инспектирований | 4 | 6 | 0 |
| - тематических проверок | 11 | 6 | 6 |
| Объем проверенных финансовых средств, млн. руб. | 5400,0 | 85,4 | - |
| Кол-во находящихся на контроле государственных контрактов (договоров) по текущему и капитальному ремонту подведомственных учреждений | 84 | 138 | 127 |
| Составлено/проверено технической документаций на ремонтные работы, в том числе: | 2048 | 1925 | 1676 |
| - смет | 834 | 739 | 592 |
| - дефектных ведомостей | 1120 | 1122 | 1002 |
| - технических заданий | 69 | 62 | 49 |
| -графиков производства работ | 25 | 2 | 33 |
| Проведено технических обследований, осмотров, помещений, зданий, сооружений | 329 | 38 | 60 |
| Проведено проверок объемов выполненных ремонтных работ | 402 | 126 | 131 |
| Согласовано документаций по размещению заказов по отрасли образования, в том числе: | 603 | 823 | 343 |
| - запросов котировок | 202 | 399 | 177 |
| - электронных аукционов | 401 | 424 | 166 |

Проанализируем производственно-хозяйственную и финансовую деятельность за 2015-2017 год.

Таблица 1.2 – Производственно-хозяйственная и финансовая деятельность за 2015-2017 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование проведенных мероприятий | Год | | |
| 2015 | 2016 | 2017 |
| Кадровая работа |  |  |  |
| Подготовка и согласование проектов приказов | 1102 | 1305 | 1281 |
| О приеме | 87 | 116 | 53 |
| увольнении | 52 | 63 | 41 |
| переводе | 23 | 32 | 16 |
| Другие приказы | 412 | 540 | 396 |
| О направлении в командировку (в т.ч. служебные задания, командировочные) | 85 | 97 | 89 |
| О предоставлении отпуска (в т.ч. учебный) | 419 | 457 | 572 |
| Выдано справок | 62 | 56 | 72 |
| Выдано заверенных копий трудовых книжек | 66 | 83 | 74 |
| Делопроизводство |  |  |  |
| Зарегистрировано входящей корреспонденции | 6456 | 7280 | 8065 |
| Зарегистрировано исходящей корреспонденции | 2487 | 2937 | 3614 |
| Обработано и отправлено писем | 783 | 941 | 1105 |
| Подготовлено контрольных карточек | 213 | 250 | 206 |
| Получено/отправлено факсов | 65 | 70 | 81 |
| Подготовлено заявок на движение автотранспорта | 245 | 225 | 287 |
| Выдано бланков центра | 2452 | 2002 | 2385 |
| Выдано бланков для писем и распоряжений Министерства | 141 | 160 | 138 |
| Проверено и отредактировано писем и документов, передаваемых директору на подпись | 3129 | 3277 | 3545 |
| Проведение мероприятий ведомственного контроля в сфере организации государственных закупок | 16 | 47 | 11 |
| Обработано форм бюджетных и бухгалтерских отчетов учреждений | 7757 | 6734 | 4944 |
| Начислено и перечислено ежемесячных выплат на содержание детей, находящихся под опекой, млн. рублей. | 1293,95 | 1375,43 | 413,71 |

Анализируя данные таблицы, можно увидеть, что постепенно снижается количество проверенных учреждений и находящихся на государственном контроле, что может быть непосредственно связано с появлением электронного документооборота.  
 Проведем анализ финансово-хозяйственной деятельности краевых государственных учреждений.

Таблица 1.3 – Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов на 31.12.2017 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование нефинансовых активов | 2016 год, тыс.руб. | 2017 год, тыс.руб. | % изменения |
| Основные средства (балансовая стоимость) | 24 179,64 | 29 327,42 | 121,29 |
| Амортизация основных средств | 21 463,08 | 26 239,01 | 122,25 |
| Основные средства (остаточная стоимость) | 2 716,56 | 3 088,41 | 113,69 |

Далее проведен анализ дебиторской задолженности учреждения.

Таблица 1.4 - Анализ дебиторской задолженности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2016 год, тыс.руб. | 2017 год, тыс.руб. | % изменения |
| Расчёты по исполнению публичных обязательств в области опеки и попечительства | - | 319,51 | - |
| Расчёты по авансам услуги связи, коммунальные услуги, по прочим расчётам и услугам | 25,48 | 320,36 | 1 257,29 |
| Оплата частичной стоимости путевок оздоровительным лагерям | 2 250,60 | 1 449,99 | 64,43 |
| Выплата вознаграждения по договорам об осуществлении опеки и или попечительства, заключенным на возмездных условиях | - | 10,10 | - |
| Подотчет | 30,65 | 47,39 | 154,62 |
| в том числе: | | | |
| нереальная к взысканию дебиторская задолженность | - | - | - |
| ВСЕГО: | 2 306,73 | 2 147,34 | 93,09 |

Таблица 1.5 - Анализ кредиторской задолженности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2016 год, тыс.руб. | 2017 год, тыс.руб. | % изменения |
| Расчёты за коммунальные услуги | 0,52 | - | - |
| Расчёты за услуги связи | - | - | - |
| Задолженность по уплате налогов и прочим платежам в бюджет | 2 577,84 | 1 614,20 | 62,62 |
| Расчеты по заработной плате | - | - | - |
| Задолженность по подотчету работникам организации | 0,41 | 8,02 | 1 956,10 |
| Задолженность по оплате расходов по капитальному ремонту | - | 722,64 | - |
| Задолженность по оплате расходов мероприятия МОиН | 7,36 | - | - |
| Задолженность по выплатам стипенидии Муравьёва-Амурского | - | - | - |
| Задолженность по выплате единовременного пособия  (публичные обязательства) | 748,44 | - | - |
| Задолженность по выплате частичного возмещения стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь | - | 31,04 | - |
| Залоговые суммы по обеспечению контракта | 311,38 | 163,83 | - |
| просроченная кредиторская задолженность | - | - | - |
| ВСЕГО: | 3 334,57 | 2 375,90 | 71,25 |

Организационная структура Центра на 01.01.2018 представлена отделами, подчиняющимися соответствующим заместителям генерального директора. Заместители генерального директора, отдел кадровой и организационной работы, отдел правового обеспечения и контроля за соблюдением трудового законодательства, отдел документационного обеспечения, архива и контроля за исполнением документов, отдел мониторинга оказания услуг в сфере образования подчиняется генеральному директору.

1. Отдел финансового контроля за деятельностью краевых учреждений образования и иных учреждений,

2. Отдел финансового контроля за деятельностью краевых учреждений образования (г. Комсомольск-на-Амуре),

3. Отдел размещения закупок и контроля в сфере государственных закупок,

4. Отдел формирования закупок,

5. Ресурсно-аналитический отдел,

6. Отдел технического надзора,

7. Отдел подготовки проектной документации,

8. Отдел телекоммуникационных и информационных технологий,

9. Отдел сопровождения и реализации целевых программ,

10. Отдел хозяйственного обеспечения деятельности,

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности,

12. Отдел финансовых расчетов и отчетности,

13. Отдел финансовых расчетов по организации отдыха детей и компенсационным выплатам,

14. Отдел финансово-аналитической и методической работы,

15. Планово-экономический отдел,

16. Отдел кадровой и организационной работы,

17. Отдел правового обеспечения и контроля за соблюдением трудового законодательства,

18. Отдел мониторинга оказания услуг в сфере образования,  
 19.Отдел документационного обеспечения, архива и контроля за исполнением документов

20. Отдел финансовых расчетов,

21. Отдел по расчетам заработной платы,

22. Отдел бухгалтерского учета,

23. Отдел по бухгалтерской и налоговой отчетности,

24. Финансово-экономический отдел,

25. Отдел бухгалтерской, налоговой отчетности и расчетам по заработной плате по г. Комсомольску-на-Амуре,

26. Отдел бухгалтерского учета по г. Комсомольску-на-Амуре.  
 На рисунке 1.1 представлена организационная структура краевого государственного учреждения.

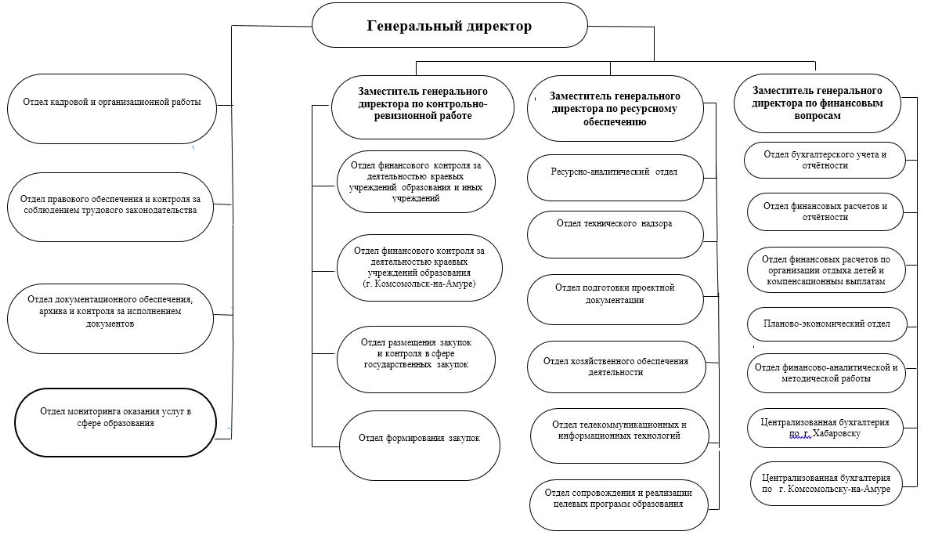


Рис.1.1. Организационная структура КГКУ ЦБУРПОО

Проведем анализ численности работников организации по категориям. Таблица 1.6 – Список работников, имеющих среднее образование на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Образование | Продолжение обучения | Год окончания |
| Отдел телекоммуникационных и информационных технологий | | | |
| Главный специалист | Среднее | Тихоокеанский государственный университет | 2016 |
| Главный специалист | Неполное высшее | Не учится |  |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | | | |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | Региональный финансовый экономический институт |  |
| Отдел документационного обеспечения, архива и контроля за исполнением документов | | | |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | Хабаровский государственный университет экономики и права | 2019 |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Отдел хозяйственного обеспечения деятельности | | | |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | Тихоокеанский государственный университет | 2020 |
| Централизованная бухгалтерия |  |  |  |
| Бухгалтер | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Экономист | Среднее профессиональное | не учится |  |
| Отдел финансовых расчетов и отчетности | | | |
| Главный специалист | Среднее профессиональное | не учится |  |

Проведем анализ состава работающих по категориям персонала и проиллюстрируем динамику численности работающих.

Таблица 1.7 - Анализ структуры персонала КГКУ ЦБУРПОО за 2015-2017 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 год | | 2016 год | | 2017 год | |
| чел. | % | чел. | % | чел. | % |
| Среднесписочная численность, всего, в т.ч: | 171 | 100 | 175 | 100 | 179 | 100 |
| - руководители | 67 | 40 | 68 | 39 | 68 | 38 |
| - специалисты | 104 | 60 | 107 | 61 | 111 | 62 |

Результаты анализа показывают, что состав работающих по категориям персонала незначительно изменился. Численность персонала в 2017 году по сравнению с 2015 годом увеличилась и в абсолютном выражении составила 8 человек.

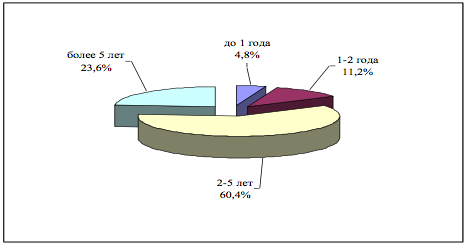
Кроме того, был проведен анализ состава персонала по стажу работы в учреждении. Анализ показал, что по стажу работы заметно преобладание персонала со стажем работы от 2-5 лет – 60,4%, доля сотрудников со стажем более 5 лет – 23,6%, со стажем работы до 2-х лет (11,2%), со стажем работы до 1 года (4,8%). Следует отметить, что преобладание персонала с большим стажем работы заметно по таким категориям, как руководители и служащие, а со стажем работы от 2-5 лет – рабочие и специалисты. Результаты проведенного анализа представлены на рис. 1.2.

Рис.1.2 Структура персонала по стажу работы в 2017 г., чел.

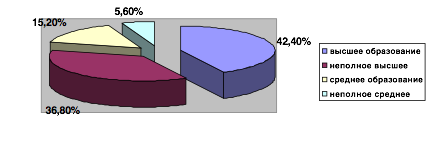
С каждым годом образование сотрудников растет. Это связано с повышением требований к сотрудникам, устраивающимся на работу, и с необходимостью повышения квалификации. Наибольший удельный вес в структуре персонала приходится на персонал с высшим образованием – 42,4% от общей численности, доля персонала с незаконченным высшим образованием – 36,8% от общей численности, с общим среднем образованием – 15,2% от общей численности, с неполным средним образованием – 5,6% от общей численности.

Рис. 1.3 Структура работников по образовательному уровню в 2017 г., чел.

Численность персонала с высшим образованием преобладает по таким категориям, как руководители – 70,6% от общей численности руководства, специалисты – 40% общего количества специалистов. В целом, анализ показал, что уровень образования в организации соответствует занимаемой должности, но в то же время не все сотрудники имеют высшее образование, что является негативным моментом.

Рассмотри возрастной состав работников предприятия. Данные представлены в таблице 1.8

Таблица 1.8 – Возрастной состав работников учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2015 год | 2016 год | 2017 год |
| 18-25 лет, чел. | 26 | 28 | 28 |
| 25-35 лет, чел. | 52 | 54 | 57 |
| 35-45 лет, чел. | 54 | 54 | 55 |
| старше 45 лет, чел. | 39 | 39 | 39 |

В компании преобладает персонал возрастной категории от 25 до 45 лет, что напрямую связано с ее областью деятельности и квалификации сотрудников.  
 На рисунке 1.4 представлено возрастное соотношение сотрудников на 01.01.2018 год.

Рис. 1.4 Структура персонала по половому признаку

Анализ структуры персонала учреждения по половой принадлежности показал, что особенностей градации по данному параметру в учреждении нет. Это может означать, что половая принадлежность сотрудников не принципиальна в данном учреждении, должности в большинстве случаев могут занимать и мужчины, и женщины.

Анализ движения персонала производится на основе расчета и оценки ряда показателей, объединенных в две группы. Первая отражает интенсивность количественного изменения кадрового потенциала (коэффициенты оборота по приему и выбытию работников, коэффициент общего оборота кадров, коэффициент объективного оборота кадров). Вторая группа характеризует качественные параметры динамики кадрового состава (коэффициент текучести кадров, коэффициенты восполнения и стабильности кадров, коэффициент постоянства кадров).

Коэффициенты оборота по приему (Кп) или выбытию (Кв) определяются как отношение числа работников, принятых (Чп) или выбывших (Чв) за анализируемый период, к среднесписочной численности персонала (Чсс):

Кп = (Чп / Чсс).

Кп 2015 г. = (37 / 171) = 0,216

Кп 2016 г. = (111 / 175) = 0,634

Кп 2017 г. = (25 / 179) = 0,139

Кв = (Чв / Чсс).

Кв 2015 г. = (29 / 171) = 0,169

Кв 2016 г. = (53 / 175) = 0,302

Кв 2017 г. = (15 / 179) = 0,083

Коэффициент текучести кадров (Ктек) представляет собой отношение количества работников, выбывших по ряду субъективных личностных причин (Чсу), к среднесписочной численности персонала:

Ктек = (Чсу / Чсс)

Ктек 2015 г. = (9 / 171) = 0,052

Ктек 2016 г. = (38 / 175)  = 0,217

Ктек 2017 г. = (7 / 179)  = 0,039

Организация стремится к минимизации данного показателя на основе повышения эффективности индивидуальной работы с персоналом.

Коэффициент восполнения кадров (Квп) отражает степень замещения работников, выбывших по любым причинам, вновь принятыми работниками и рассчитывается как отношение числа вновь поступивших на предприятие работников к числу выбывших:

Квп = Чп / Чв

Квп 2015 г. = 37 / 29 = 1,275

Квп 2016 г. = 111 / 53 = 2,094

Квп 2017 г. = 25/ 15 = 1,66

В таблице 1.4 представлены данные об обороте движения кадров за 2011-2017 годы.

Таблица 1.4 – Показатели оборота и движения кадров в 2015-2017 гг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей и условные обозначения | 2015  год | 2016  год | 2017  год |
|
| Показатели движения кадров | | | |
| 1. Списочная численность работников на начало года, чел. | 171 | 175 | 179 |
| 2. Принято работников за год, чел. (Чп) | 37 | 111 | 25 |
| 3. Уволено работников - всего, чел. (Чв) в том числе по причинам: | 29 | 53 | 15 |
| - ухода на пенсию (Чоб) | 15 | 10 | 5 |
| - призыва на военную службу (Чоб) | 5 | 5 | 3 |
| - перехода на учебу (Чоб) | - | - | - |
| - увольнения по собственному желанию (Чсу) | 4 | 3 | 2 |
| - увольнения по инициативе администрации (Чсу) | 5 | 35 | 5 |
| 4. Списочная численность работников на конец года, чел. | 175 | 179 | 183 |
| Показатели интенсивности оборота кадров | | | |
| 1. Коэффициент оборота кадров по приему, (Кп) | 0,216 | 0,634 | 0,139 |
| 2. Коэффициент оборота кадров по выбытию, (Кв) | 0,169 | 0,302 | 0,083 |
| Показатели качества оборота кадров | | | |
| 1. Коэффициент текучести кадров, (Ктек) | 0,052 | 0,217 | 0,039 |
| 2. Коэффициент восполнения кадров, (Квп) | 1,275 | 2,094 | 1,66 |

Данные результатов таблицы свидетельствует о достаточно стабильной ситуации в области движения и оборота кадров на предприятии, что связано, в основном, с ее реорганизацией и созданием новых структурных подразделений:- отдел формирования закупок, - отдел размещения закупок. Основными причинами текучести кадров в организации являются: трудовые перемещения внутри организации, естественные причины, связанные с о своевременным обновлением коллектива, а также отсутствие быстрого карьерного роста в компании. Несмотря на относительно высокий коэффициент текучести кадров, можно проследить хорошие показатели восполнения кадров, улучшающиеся с каждым годом.

Система управления персоналом — это совокупность приемов, методов, технологий организации работы с персоналом. Исследуемая организация постоянно улучшает структуру управления, в целях обеспечения большей эффективности ее деятельности.

В целях совершенствования организационной структуры Центра и проведения мероприятий, направленных на улучшение деятельности отдельных структурных подразделений организацией было ведено структурное подразделение в централизованную бухгалтерию по г. Хабаровску – отдел финансовых расчетов. Основной целью создания централизованных бухгалтерий является – повышение качества ведения учета, составления отчетности и оптимизации расходов краевого бюджета, в отдельных учреждениях, подведомственных министерству. Кроме этого, были организованы структурные подразделения, такие как: отдел формирования закупок, отдел размещения закупок.

Также, учреждение взаимодействует с центром занятости населения г. Хабаровск. Взаимоотношения регулируются соглашением о взаимном сотрудничестве, предметом которого является - обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества Сторон в вопросах содействия занятости граждан. Стороны осуществляют взаимодействие путем развития и укрепления сотрудничества в области электронного документооборота посредством информационных и телекоммуникационных систем, обеспечивающих оперативность и сокращение сроков предоставления необходимых сведений и отчетности. Для осуществления целей в учреждении назначены ответственные представители по осуществлению регулярного взаимодействия, которые обязаны своевременно представлять в Центр занятости населения информацию:  
 - о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей;  
 - о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствие с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель в пятидневный срок возвращает в службу занятости направление с указанием дня приема гражданина на работу. Кроме этого, работодатель обязан информировать Центр занятости населения о закрытии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в трехдневный срок со дня принятия решения о приеме на работу сотрудника на свободное рабочее место (вакантную должность).

Информация, предоставляемая работодателем в электронном виде с использованием телекоммуникационных каналов связи и с использованием электронной цифровой подписи:

- заявление – анкета о представлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников";  
 - сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.09.2013 № 100 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников";  
 - информация, необходимая для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов, информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 29.09.2014 № 126 "Об утверждении Порядка предоставления работодателями информации, предусмотренной законодательством о занятости, в государственные учреждения службы занятости населения Хабаровского края";  
 - информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами при реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

Таким образом, учреждение создано для достижения следующих целей: обеспечение доступности качественного образования, обеспечение текущих и перспективных потребностей экономики и социальной сферы, создание условий для активного включения детей, создание условий для развития и эффективного использовании научно-технического потенциала, создание условий для активизации инновационной деятельности.

Нормирование труда персонала учреждения является удобным и эффективным инструментом управления, позволяющим решить много прикладных задач. Однако это очень трудоемкий процесс, особенно на этапе разработки и внедрения.

2 СОЦИОЛОГИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Анкета

Уважаемый респондент!

Просим Вас принять участие в опросе.

Целью опроса является определение актуальности специальности и социального статуса специалиста по управлению персоналом

Правила заполнения анкеты:

Пожалуйста, ответьте на представленные в анкете вопросы, поставив напротив соответствующего варианта ответа, а также путем вписывания в свободные строчки.

Анкета является анонимной, все результаты будут представлены в обобщенном виде.

Свою фамилию указывать не нужно.

Вопросы анкеты:

1. Ваш пол?

мужской

женский

1. Ваш возраст?

16-18 лет

18-25 лет

25-35 лет

старше 35 лет

1. Ваше образование?

среднее

средне-специальное

высшее

ученая степень

1. Удовлетворены ли вы качеством подготовки по направлению специалист по управлению персоналом

Да

Нет

Не могу ответить

1. Оцените уровень деятельности специалиста по управлению персоналом

Отличное

Хорошее

Удовлетворительное

Неудовлетворительное

1. Удовлетворены ли вы в целом своей нынешней работой

Вполне удовлетворен

Скорее удовлетворен, чем нет

Не могу сказать, удовлетворен или нет

Скорее не удовлетворен

Совершенно не удовлетворен

1. Как бы вы оценили практическую необходимость, полезность того, что приходится делать на работе

То, что я делаю, действительно необходимо

Не все, что приходится делать

Большинство связывает свою неуверенность с отсутствием политической и экономической стабильности в стране

С особенностями профессии, не защищающей от возможной безработицы

Другие причины (назовите, пожалуйста, какие именно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Какие проблемы развития персонала Вы считаете самыми актуальными?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Какие формы обучения персонала наиболее эффективны?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Укажите, какие, по-Вашему, основные права и обязанности должен знать человек, работающий в области обучения и развития персонала?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Как Вы считаете, какие основные дисциплины/курсы/программы должны быть изучены для успешной работы в качестве специалиста

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Что важнее для специалиста по управлению персоналом - эмоциональная подвижность (быстрая смена одних эмоций другими) или устойчивость (неподверженность эмоциональных состояний и процессов влияниям внутренних и внешних условий)? Почему?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечислите, пожалуйста, какими профессионально важными качествами, умениями и навыками должен обладать успешный специалист по управлению персоналом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Укажите, по Вашему мнению, чтобы Вы изменили в работе специалиста по управлению персоналом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спасибо за уделенное время!

В результате проведения исследования было опрошено 10 респондентов города Хабаровск. Период проведения: с 15.06.18 по 25.06.18. Результаты проведения социологического исследования представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1- Результаты социологического исследования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос | Варианты ответов | Результаты, % |
| Ваш пол | Мужской | 50 |
| Женский | 50 |
| Ваш возраст | 16-18 лет | 12 |
| 18-25 лет | 46 |
| 25-35 лет | 23 |
| старше 35 лет | 19 |
| Ваше образование | среднее | 24 |
| среднее специальное | 55 |
| высшее | 20 |
| ученая степень | 1 |
| Удовлетворены ли вы качеством подготовки по направлению специалист по управлению персоналом | Да | 72 |
| Нет | 19 |
| Не могу ответить | 9 |
| Оцените уровень деятельности специалиста по управлению персоналом | Отличное | 45 |
| Хорошее | 21 |
| Удовлетворительное | 19 |
| Неудовлетворительное | 15 |
| Удовлетворены ли вы в целом своей нынешней работой | Вполне удовлетворен | 42 |
| Скорее удовлетворен, чем нет | 27 |
| Не могу сказать, удовлетворен или нет | 15 |
| Скорее не удовлетворен | 4 |
| Совершенно не удовлетворен | 2 |
| Как бы вы оценили практическую необходимость, полезность того, что приходится делать на работе | То, что я делаю, действительно необходимо | 37 |
| Не все, что приходится делать | 21 |
| Большинство связывает свою неуверенность с отсутствием политической и экономической стабильности в стране | 26 |
| С особенностями профессии, не защищающей от возможной безработицы | 15 |
| Другие причины | 1 |

По мнению большинства респондентов, актуальными проблемами развития персонала являются: уход квалифицированных специалистов и низкий уровень мотивации руководителей. К наиболее эффективным формам обучения персонала можно отнести: курсы, семинары, делимые игры, участие в дискуссиях. По мнению большинства, человек, работающий в области обучения и развития персонала должен анализировать, планировать и разрабатывать стратегию развития персонала. Успешный специалист по управлению персоналом должен обладать, по мнению большего количества респондентов, следующими профессионально важными качествами, умениями и навыками: умение анализировать и прогнозировать изменения, обладать гибкостью и быть, своего рода, психологом. К основным изменениям в работе специалиста по управлению персонала можно отнести следующие: принцип подбора и расстановки персонала, оценку персонала и его деятельности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате прохождения учебно-ознакомительной практики достигнута цель и поставленные задачи. При формировании представления о содержании и уровне профессиональной подготовки менеджера осуществлено знакомство со стандартами специальности, основами профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций. При прохождении учебно-ознакомительной практики в краевом государственном казенном учреждении «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» были выполнены поставленные задачи: изучено состояние и перспективы развития деятельности предприятия, организационная и производственная структура, также был проведен анализ численности работников по категориям, изучена динамика численности персонала, проведен анализ системы управления персоналом, кроме этого, было проведено социологическое исследование на предмет определения актуальности специальности «менеджмент» и социального статуса специалиста по управлению персоналом.

В ходе данной практики был дан ответ на главный вопрос: что такое менеджмент и кого можно назвать менеджерами? В самом общем виде управление – это  процесс осуществления кем-либо руководства группой людей. Организация представляет собой группу людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Отчет «о результатах финансово-хозяйственной деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества». – Хабаровск: 24.11.2011. №406.
2. Положение «об отделе кадровой и организационной работы краевого государственного казенного учреждения ЦБУРПОО». – Хабаровск: 09.01.2018.
3. Соглашение «о взаимном сотрудничестве между центром занятости населения и работодателем КГКУ ЦБУРПОО». – Хабаровск: 2017.
4. Уставной документ: «Устав КГКУ ЦБУРПОО». – Хабаровск: 15.12.2015. №2633.
5. Интернет-источник: официальный сайт краевого государственного казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования» kgbu.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.kgbu.ru (дата обращения: 7.07.2018).