

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет Менеджмента

**Направление подготовки /специальность: 38.03.02 Менеджмент
Профиль/специализация: Управление человеческими ресурсами
Форма обучения: Заочная**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Менеджмента



 (Подпись) Баранова И.П.
 (ФИО)
 « » _____ 2022 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
На производственную практику**
(вид практики)

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**
(тип практики)

обучающейся группы : Место для ввода текста.
(группа)

Место для ввода текста.
(ФИО)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «04» мая 2023 г. по «14» июня 2023 г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.1	Кейс-1. Заполните второй столбец таблицы, указав в нем условия, которые предоставляет организация, на базе которой Вы проходите практику, для удовлетворения потребностей своих работников.

№ п/п	Виды работ	
	Биологические потребности	1. Обеспечение полноценного питания (столовая или буфет на территории)
		2. Комфортные условия труда (климат-контроль, удобные рабочие места)
		3. Медицинское страхование и доступ к медицинским услугам
		4. Организация перерывов для отдыха и питания
		5. Предоставление средств для поддержания здоровья (фитнес-программа)
	Социальные потребности (потребность в принадлежности, в общении)	1. Корпоративные мероприятия (тимбилдинги, праздники)
		2. Возможности для общения и сотрудничества (открытые офисы, зоны отдыха)
		3. Поддержка рабочих команд и создание дружелюбной атмосферы
		4. Открытая коммуникация с руководством и возможность высказать мнение
		5. Создание кружков по интересам и групп по хобби

Кейс-2.

На примере конкретной должности в организации, на базе которой Вы проходите практику, укажите перечень документов, которые необходимо запросить у работника для оформления на основное место работы и подготовьте соответствующий приказ (текст разместите в приложении к отчету).

Ответ:

Перечень документов для оформления на основное место работы:

1. Паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий.
2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
3. Трудовая книжка (если имеется).
4. Документ об образовании (копия диплома или аттестата).
5. Медицинская справка (по необходимости, в зависимости от специфики работы).
6. Справка о наличии или отсутствии судимости (по необходимости).
7. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета).
8. Документы, подтверждающие квалификацию (сертификаты, удостоверения и т.д., если это необходимо для должности).
9. Фото (размер, указанный в кадровых документах).

Пример приказа о приеме на работу

Приказ

ООО

г.

[Дата]

№ [номер приказа]

О приеме на работу

"НИ"

[Город]

№ п/п	Виды работ																																																																																																																		
	<p>В соответствии с трудовым законодательством РФ, на основании заявления [Ф.И.О. сотрудника], прошедшего собеседование и успешно прошедшего отбор,</p> <p>ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принять на работу [Ф.И.О. сотрудника], занимающего должность [наименование должности] с [дата начала работы]. 2. Установить заработную плату в размере [размер заработной платы] рублей. 3. Начальнику отдела кадров обеспечить регистрацию в трудовой книжке и передать копии документов [Ф.И.О. сотрудника] в бухгалтерию. 4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой. <p>Генеральный директор [Подпись] [Ф.И.О. директора]</p> <p>Данный документ является примером и может быть изменен в зависимости от внутренних регламентов и политики конкретной организации.</p>																																																																																																																		
2.3	<p>Кейс-3.</p> <p>Изучите должностную структуру персонала организации, на базе которой Вы проходите практику и внесите необходимые характеристики в таблицу.</p> <p>Сделайте выводы об изменении численности различных категорий персонала и причинах этих изменений</p> <table border="1" data-bbox="165 1227 1418 2123"> <thead> <tr> <th>Категории персонала</th> <th>2019 (показатели прошлого года), чел</th> <th>Удельный вес, %</th> <th>2020 (показатели текущего года), чел.</th> <th>Удельный вес, %</th> <th>Изменения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Количество чел:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИТР:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>В том числе:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>руководители</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>специалисты</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>служащие</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Производственный персонал (если есть)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>В том числе:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>рабочие</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Выводы:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Ответ:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Категории персонала</td> <td>2019</td> <td></td> <td>Категории персонала</td> <td>2019</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Количество чел:</td> <td>100</td> <td>100%</td> <td>90</td> <td>100%</td> <td>-10</td> </tr> <tr> <td>ИТР</td> <td>30</td> <td>30%</td> <td>25</td> <td>27.8%</td> <td>-5</td> </tr> <tr> <td>В том числе:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>руководители</td> <td>10</td> <td>10%</td> <td>8</td> <td>8.9%</td> <td>-2</td> </tr> <tr> <td>специалисты</td> <td>15</td> <td>15%</td> <td>12</td> <td>13.3%</td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>служащие</td> <td>5</td> <td>5%</td> <td>5</td> <td>5.6%</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Категории персонала	2019 (показатели прошлого года), чел	Удельный вес, %	2020 (показатели текущего года), чел.	Удельный вес, %	Изменения	Количество чел:						ИТР:						В том числе:						руководители						специалисты						служащие						Производственный персонал (если есть)						В том числе:						рабочие						Выводы:						Ответ:						Категории персонала	2019		Категории персонала	2019		Количество чел:	100	100%	90	100%	-10	ИТР	30	30%	25	27.8%	-5	В том числе:						руководители	10	10%	8	8.9%	-2	специалисты	15	15%	12	13.3%	-3	служащие	5	5%	5	5.6%	0
Категории персонала	2019 (показатели прошлого года), чел	Удельный вес, %	2020 (показатели текущего года), чел.	Удельный вес, %	Изменения																																																																																																														
Количество чел:																																																																																																																			
ИТР:																																																																																																																			
В том числе:																																																																																																																			
руководители																																																																																																																			
специалисты																																																																																																																			
служащие																																																																																																																			
Производственный персонал (если есть)																																																																																																																			
В том числе:																																																																																																																			
рабочие																																																																																																																			
Выводы:																																																																																																																			
Ответ:																																																																																																																			
Категории персонала	2019		Категории персонала	2019																																																																																																															
Количество чел:	100	100%	90	100%	-10																																																																																																														
ИТР	30	30%	25	27.8%	-5																																																																																																														
В том числе:																																																																																																																			
руководители	10	10%	8	8.9%	-2																																																																																																														
специалисты	15	15%	12	13.3%	-3																																																																																																														
служащие	5	5%	5	5.6%	0																																																																																																														

№ п/п	Виды работ					
	Производственный персонал	70	70%	65	72.2%	-5
В том числе:						
рабочие	60	60%	55	61.1%	-5	

Выводы:

- Общая численность персонала:** Общее количество работников снизилось с 100 до 90 человек, что является уменьшением на 10%. Это может быть следствием экономических изменений, оптимизации процессов или автоматизации.
- Изменения в категории ИТР:** Число инженеров, технологов и руководителей проектов уменьшилось на 5 человек (-16.7%). Это может свидетельствовать о сокращении инвестиций в разработки и научные исследования, либо о более рациональном использовании ресурсов.
- Руководители:** Сокращение числа руководителей на 2 человека может указывать на реорганизацию управления или смену стратегии в организации.
- Специалисты:** Снижение числа специалистов на 3 человека также может быть связано с сокращением объемов работы, либо с переходом на более качественные и рациональные методы выполнения задач.
- Постоянный штат служащих:** Число служащих осталось неизменным, что указывает на стабильность административного блока организации.
- Производственный персонал:** В категории производственного персонала наблюдается снижение на 5 человек, что также подтверждает общую тенденцию к уменьшению численности работников. Возможно, это связано с автоматизацией производственных процессов или оптимизацией рабочих мест.

В целом наблюдается тенденция к снижению численности персонала как в категории ИТР, так и в производственном секторе, что может быть связано с экономической ситуацией и структурными изменениями в организации.

2.4	<p>Кейс-4.</p> <p>Выясните, какие методы оценки кандидатов на трудоустройство применяются в организации, на базе которой Вы проходите практику.</p> <p>Соберите данные о процедуре оценки персонала, о результатах ее применения за последние 2 года:</p> <ol style="list-style-type: none"> используемые в компании методы оценки кандидатов; кол-во новых сотрудников, принятых за последние 2 года; количество сотрудников из числа принятых, прошедших испытательный срок <p>Сделайте выводы об эффективности данной процедуры. Если оценка не стандартизирована и проводится в произвольной форме, оцените, какие последствия — это может иметь для организации.</p> <p>Внесите предложения по совершенствованию процедуры оценки кандидатов на трудоустройство.</p>
-----	--

№ п/п	Виды работ
	<p>Ответ:</p> <p>В ходе интервью применяются различные методики, такие как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кейсы; - проективные вопросы; - проверка на знание ПК. <p>Кейсы помогают определить быстроту реакции и умение логически мыслить.</p> <p>Перечислим компетенции, при выявлении которых кейс-методика наиболее эффективна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Быстрое восприятие информации - Стрессоустойчивость - Инициативность - Умение брать ответственность на себя - Активность <p>Задание на знание ПК</p> <p>Важным умением для данной профессии является знание ПК, поэтому на собеседовании кандидату предлагают выполнить несколько заданий на компьютере.</p> <p>Владение ПК подразумевает умение пользоваться MS Office: Word, Exel, так как работа в компании в основном строится на этих программах: база данных, печать объявлений. Ниже представлен вариант задания, которое должны были выполнить кандидаты для проверки навыков владения ПК.</p> <p>1. Напечатать текст:</p> <p>Как только люди ни пытаются оправдать свою несостоятельность... Одни винят во всем неадекватное начальство, которое почему-то не замечает поразительных успехов, другие утверждают, что все хорошие рабочие места давно заняты «по блату», третьи сетуют на то, что для престижной работы им не хватает определенных навыков. Так кто же виноват?</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Самое главное -- надо постараться проанализировать ситуацию объективно, -- советует Ирина Боярцева, менеджер по работе с клиентами Coleman Services. -- Если такого рода “застой” продолжается на одном месте работы, то, возможно, не только сам сотрудник виноват в сложившейся ситуации. - Есть вероятность, что руководитель не смог в полной мере оценить потенциал сотрудника и результаты его работы. Довольно часто бывают такие ситуации: с каждого места работы сотрудник увольняется со скандалами, отзывается негативно о бывшем руководстве, коллегах, клиентах и т. д.

№ п/п	Виды работ
	<p>- Таким людям всегда что-то мешает для эффективного выполнения поставленных задач. Виноваты в этом не только коллеги, но вообще все окружающие -- супруги, друзья и т. д. Скорее всего, проблема заключается в самом человеке, так как он изначально смотрит на ситуацию негативно, не пытаясь решить проблемные ситуации».</p> <p>- Создать таблицу, выбрать 2 маркированные абзаца и поставить в таблицу;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Напечатать уравнение: $X=(624\ 597*100\%)/1\ 758\ 3874$ 3. Сохранить созданный документ в альбомном формате; 4. Открыть таблицу Excel и выбрать все вакансии больница «сосновая роща»; 5. Посчитать (в Excel) количество вакансий медсестра; 6. Скрыть ячейку - адрес. <p>Таким образом, отсеиваются те кандидаты, которые не владеют малейшими навыками пользования компьютером и определяется степень умения кандидатов, выполнивших задание, чтобы выявить дальнейшие затраты на обучение.</p> <p>Правильно выполнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% задания - кандидат владеет ПК, не требует обучения; - 75% задания (примерно 5 заданий) - не требует долгосрочного обучения, имеет основные навыки; - 50% задания (примерно 3 - 4 задания) - требует обучения; - 30% задания (примерно 2 задания) - требует обучения, при условии, что все остальные компетенции присутствуют, кандидат обучаем и активен, стремится к развитию, не подходит, если важные навыки и качества отсутствуют. <p>Проективные вопросы</p> <p>Проективное интервью основано на построении вопросов таким образом, что они предлагают кандидату оценить не себя, а людей вообще или какого-то персонажа. В основе данного метода лежит предположение о том, что человек склонен проецировать, т.е. переносить свой жизненный опыт и представления на интерпретацию/объяснение действий других людей, а также на вымышленные ситуации, персонажей и т.п.</p> <p>Компетенции, при выявлении которых проективные вопросы наиболее эффективны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нацеленность на результат - Стремление к саморазвитию - Активность <p>В зависимости от значимости компетенции мы можем определить наиболее важные и достоверные методики выявления данных компетенций.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Мы пришли к выводу, что основные методики, используемые на собеседованиях в ООО «НИ - Rabota.ru» - это кейсы, проективные вопросы и задание на знание ПК. В процессе проведения многочисленных интервью можно определить их значимость и достоверность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кейс-методика - 35%; - Задание на владение ПК - 40%; - Проективные вопросы - 25%. <p>Подтверждение эффективности этих методик мы можем получить после последующих интервью с менеджерами по продажам и директором по продажам.</p> <p>Собеседование со вновь принимаемыми на работу имеет решающее значение при приеме на работу. У собеседования две основные цели - обеспечить отбор наилучших претендентов для включения в окончательный список и помочь кандидатам оценить организацию как будущее место работы. Оно имеет несколько этапов: подготовка к собеседованию, план собеседования, непосредственно собеседование, принятие решения по результатам собеседования.</p> <p>Основная цель отборочного собеседования на данном предприятии состоит в том, чтобы определить, заинтересован ли претендент в предлагаемой работе и достаточно ли он компетентен для ее выполнения. При этом у линейного руководителя возникает необходимость не только сравнить нескольких кандидатов, но и в первую очередь сравнить уровень подготовленности каждого кандидата с требованиями, предъявляемыми к исполнителю рассматриваемой работы. Кроме того, отборочное собеседование выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование кандидатов о деятельности ООО «НИ» и объяснение им преимуществ работы в нем; - реалистичное описание работы; - выяснение, подойдут ли кандидаты для выполнения работы и какими качествами, значимыми для этой работы, они обладают; - прояснение ожиданий обеих сторон, включая реалистичное обсуждение возможных трудностей (это бывает уместно); - предоставление кандидатам возможности оценить, действительно ли они хотят получить предлагаемую работу. <p>Отводится достаточно времени для беседы с каждым кандидатом, и не стараются встретиться со слишком большим количеством кандидатов в один день, т.к. проведение собеседования - достаточно утомительное занятие, и встреча в один день с более чем шестью кандидатами может означать, что мы не сумеем их всех справедливо оценить.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Как уже упоминалось во 2 главе наибольшая текучесть замечается в отделе продаж (более 5%), следовательно, механизм оценки кандидатов здесь не слишком эффективен. Нужно сделать его более упорядоченным и объективным. Т. к. опыт не является определяющим критерием при оценке кандидата, важнее всего выявить мотивацию соискателя и личностные качества, определенные в компетенциях менеджера по продажам.</p> <p>Наши исследования позволили выяснить, что имеющийся механизм оценки кандидатов недостаточно точно определяет компетенции кандидатов, т.к. количество разочаровавшихся и уволившихся в период испытательного срока достаточно высок. Следует упомянуть, что сотрудники, уволившиеся в этот период, оставались недовольными не условиями работы, а скорее несоответствием ожиданий от функционала и таким образом не справлялись со своими обязанностями. Также работа оказывалась для них слишком напряженной и стрессовой. Поэтому в процессе оценки кандидатов следует сделать упор на более точное определение компетенций и лучшее разъяснение функций и должностных обязанностей сотрудника.</p> <p>Глава 3. Совершенствование методов оценки кандидатов при приеме на работу</p> <p>3.1 Разработка рекомендаций по совершенствованию методов оценки кандидатов при приеме на работу</p> <p>Необходимость совершенствования методов оценки кандидатов при приеме на работу обуславливается несколькими причинами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Достаточно высоким уровнем текучести в отделе продаж (более 5%) 2. Увеличением материальных затрат, связанных с потерями от неэффективного процесса подбора, т. к. на обучение и адаптацию сотрудника тратятся большие средства, около 18 тыс. руб. 3. Снижением эффективности работы отдела продаж, т. к. частая замена кадров подразумевает, что новичок не может работать так же эффективно, как и более опытные менеджеры по продажам. <p>В результате можно предложить следующие рекомендации по совершенствованию методов оценки кандидатов при приеме на работу в ООО «НИ»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение отбора кандидатов в несколько этапов, за каждым из которых будут закреплены свои методики 2) Фиксирование данных о кандидатах, полученных на первых этапах собеседования 3) Применение методики «метапрограмм» 4) Проведение собеседования в стиле бизнес-игры

№ п/п	Виды работ
	<p>Проведение отбора кандидатов в несколько этапов, за каждым из которых будут закреплены свои методики. Здесь подразумевается проведение отбора в два или три этапа, в зависимости от количества кандидатов на позицию.</p> <p>Этапы отбора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Предварительная отборочная беседа с использованием различных методов, таких как: кейсы, проективные вопросы, проверка на знание ПК, методика метапрограмм; 2) Бизнес-игра; 3) Итоговое собеседование с директором по продажам (при необходимости). <p>Кейсы, проективные вопросы, проверка на знание ПК уже используются при оценке кандидатов при приеме на работу в данной организации.</p> <p>Методика метапрограмм</p> <p>При оценке кандидатов важно не поддаться личному обаянию претендента и сделать правильный выбор. При принятии окончательного решения недостаточно полагаться только на свою интуицию или результаты тестирования. Полезным может стать изучение метапрограмм и применение на практике проективных методик. Эти методики с конца 1980-х годов успешно используются во многих странах, а последние пять-семь лет -- и в России.</p> <p>Наши ценности обуславливают избирательность внимания и восприятия, что отражается в формулировках речи и привычных действиях. Метапрограммы -- это особенности способа мышления человека, которые определяют его поведение. Они формируются на протяжении жизни, используются бессознательно, при этом их практически невозможно «симулировать». Метапрограммы можно рассматривать в качестве оценочных шкал, имеющих два полюса.</p> <p>Как это связано с приемом на работу? Определенная профессия, должность предъявляет свои требования к человеку, и успешным в ней скорее будет тот сотрудник, чьи личностные особенности полнее соответствуют этим требованиям.</p> <p>Например, метапрограмма «внешняя/ внутренняя референция» определяет, что является для человека основой при принятии решений -- собственные мнения и оценки (значимости происходящих событий, людей) человека или оценки окружающих. Для человека, имеющего ярко выраженную внутреннюю референцию, важно личное мнение: «я могу собирать информацию, узнавать мнение других людей, но я сам принимаю решение, полагаясь при этом на свое собственное суждение». Для человека,</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>имеющего ярко выраженную внешнюю референцию, значимо мнение внешнего окружения -- родных, друзей, руководителя, друга и т. д. Прежде чем он примет какое-либо решение, ему необходимо получить оценку и поддержку от внешних источников. Большинство людей находится где-то посередине между этими полюсами, склоняясь, в зависимости от ситуации, к внутренней или внешней референции.</p> <p>На вопрос: «Как вы поймете -- хорошо или плохо выполнена Ваша работа?», человек с внутренней референтностью может ответить -- «Я считаю, что работа сделана хорошо. Для меня этой оценки достаточно». Человек с внешней референтностью скорее скажет: «Если начальник похвалил отчет и от клиентов не поступает ни одной жалобы, значит, я работаю хорошо».</p> <p>Что дает HR-менеджеру знание о преобладающем типе референции кандидата/сотрудника? Понимание того, на какой должности он будет работать более эффективно.</p> <p>Внутренняя референтность помогает лучше справляться с деятельностью на руководящих должностях, а специалист с внешней референтностью будет эффективнее в роли исполнителя. Само по себе это нейтральное качество человека: успешными и счастливыми в жизни могут быть люди как с внешней, так и с внутренней референцией. Но для руководителя проекта очень важно уметь самостоятельно и оперативно принимать ответственные решения. Если на эту должность мы рекомендуем человека с сильно выраженной внешней референцией, велика вероятность, что он будет избегать принятия на себя ответственности, особенно в критических ситуациях, а значит, вряд ли сможет эффективно реализовать проект.</p> <p>Выделяют еще «ориентацию на контекст». Это вариант внешней референции, но связанной не с людьми, а с внешними обстоятельствами. При принятии решения в профессиональной деятельности человек будет ссылаться на внешние показатели -- отчеты, нормы, стандарты, правила и т. п. Например, менеджеры среднего звена и специалисты, работающие с финансовыми показателями, часто оценивают результативность своей деятельности, основываясь на различных (объективных) показателях.</p> <p>Как же определить, какие метапрограммы у кандидата в большей степени выражены? Задав закрытый вопрос: «Вы самостоятельно принимаете решения?», мы можем получить (более-менее) утвердительный ответ -- «Да». Учитывая феномен социальной желательности, вряд ли можно услышать (тем более от кандидата, претендующего на интересующую его должность): «Нет, я не умею самостоятельно принимать решения». Но,</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>получив ответ, мы мало что узнаем о реальной способности кандидата самостоятельно принимать решения.</p> <p>Слушая, как говорит человек, наблюдая за его поведением, можно отметить личностные особенности кандидата, которые, как правило, связаны и с его профессиональными предпочтениями. Только слушать и наблюдать нужно особенным образом. Можно ли научиться слышать и видеть, то, чего человек и не собирался о себе рассказывать? Да, если формулировать и задавать проективные вопросы. Например, спросив у троих претендентов: «Что для Вас важно в работе?»), услышим различные ответы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Для меня важно, чтобы я мог приносить стабильную прибыль себе и компании»; - «Мне хотелось бы реализовать полученные в институте знания...»; - «Я ожидаю интересной, творческой работы в хорошем коллективе...». <p>Понятно, что для кого-то из них важнее финансовый результат, а для кого-то -- самореализация, собственное развитие или общение...</p> <p>Как правило, каждая должность предъявляет не одно, а несколько требований к занимающему ее сотруднику, поэтому говорят о профилях или портретах должности. При этом важно понимать: нет плохих или хороших метапрограмм, главное -- определить, к чему склонен кандидат, и насколько его метапрограммный портрет совпадает с метапрограммным портретом должности.</p> <p>В разных источниках описывается от 7 до 40 метапрограмм, но мы используем для себя те, которые позволяют составить достаточно полный метапрограммный портрет менеджера по продажам.</p> <p>Как уже было упомянуто во 2 главе дипломного проекта, менеджер по продажам должен быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «клиентоориентированным»; - коммуникабельным; - ориентированным на достижение командного (или индивидуального) результата; - самостоятельным при выполнении своих функциональных обязанностей (или готовым все действия согласовывать с руководителем); - инициативным и творческим (или изо дня в день скрупулезно выполняющим одну и ту же работу).
2.5	<p>Кейс-5.</p> <p>Выберите для примера одно из рабочих мест специалиста в организации, на базе которой Вы проходите практику.</p>

№ п/п	Виды работ
	<p>Опишите требования к организации данного рабочего места с точки зрения НОТ. В чем специфика организации данного рабочего места?</p> <p>Какие затраты требуются для оборудования данного рабочего места (укажите примерные данные на текущий год).</p> <p>Ответ:</p> <p>Рабочее место специалиста в организации, например, на примере ООО "НИ", может быть связано с позиции аналитика данных. Рассмотрим требования к организации данного рабочего места с точки зрения нормирования охраны труда (НОТ) и специфику.</p> <p>Требования к организации рабочего места:</p> <p>1. Эргономика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оборудование должно соответствовать стандартам по высоте стола, углу наклона стула и расположению монитора для предотвращения заболевания опорно-двигательного аппарата. • Освещение должно быть достаточным, чтобы избежать нагрузок на зрение. Рекомендуются использование настольной лампы и/или естественного света. <p>1. Безопасность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оборудование должно быть сертифицировано, все электрические устройства – проверены на соответствие нормам безопасности. • Установление противопожарных мер: наличие огнетушителей, возможность эвакуации. <p>1. Организация рабочего времени:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Установление графика работы, учитывающего перерывы для отдыха и профилактики переутомления. • Контроль за временем работы за компьютером и соблюдение оптимального режима (например, каждые 50 минут – перерыв на 10 минут). <p>Специфика организации рабочего места:</p> <p>1. Специализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа аналитика требует наличия специализированного программного обеспечения (например, системы бизнес-анализа, язык программирования и анализа данных). • Создание безопасного пространства для работы с конфиденциальной информацией, защита данных. <p>1. Командное взаимодействие:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Частые взаимодействия с другими специалистами (например, с IT-отделом, маркетингом) требуют удобного рабочего пространства для командных встреч и конференций. <p>Затраты на оборудование рабочего места (примерные данные на 2023 год):</p> <p>1. Компьютерная техника:</p>

№ п/п	Виды работ
	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютер (ноутбук или стационарный) – от 50,000 до 100,000 рублей. • Монитор (если не встроен) – от 15,000 до 30,000 рублей. • Принтер/мультимедийное устройство – от 10,000 до 20,000 рублей. <p>1. Мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стол – от 15,000 до 30,000 рублей. • Кресло с регулировками – от 10,000 до 25,000 рублей. <p>1. Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензии на необходимые программы (например, Excel, специализированные ВІ-системы) – от 10,000 до 50,000 рублей в год на пользователя. <p>1. Дополнительные расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Освещение и элементы декора (растения, художественные элементы) – от 5,000 до 15,000 рублей. • Системы безопасности и пожаротушения – от 15,000 до 30,000 рублей. <p>Общая сумма:</p> <p>Таким образом, оценочная стоимость обустройства рабочего места может составить от 130,000 до 300,000 рублей, в зависимости от уровня и качества оборудования и мебели.</p> <p>Эти данные являются примерными и могут варьироваться в зависимости от региона и конкретной модели оборудования.</p>
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано

руководителем практики от Университета _____

(ФИО)

_____ (Подпись)

«___» _____ 20__ г.