

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной практике по формированию
навыков социального взаимодействия

АО «Арсеньевская авиационная компания
«Прогресс» им. Н.И. Сазыкина», г. Арсеньев

Студент
ВДБМН-23-HR1



Е.Р. Тихая

Руководитель учебной практики
Канд. экон. наук, доцент



И.В. Попова

Руководитель организации
Начальник отдела делопроизводства



Е.Г. Попович

Владивосток 2024

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

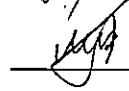
Студент _____ Тихая Елизавета Романовна _____
фамилия имя отчество

Кафедра экономики и управления гр. ВДБМН-23-HR1

Руководитель практики _____ Попова Инна Викторовна _____
фамилия имя отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

 _____ Е. Г. Попович

С правилами трудового распорядка ознакомлен  _____ Е.Р. Тихая

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителем о выполнении
1.Подготовительный	Организационное собрание	26.02.2024	Выполнено Выполнено
	Инструктаж по технике безопасности	26.02.2024	
2.Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации	27.02.2024-04.03.2024	Выполнено
	Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями	27.02.2024-04.03.2024	Выполнено

	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма	04.03.2024-07.03.2024	Выполнено
3.Заключительный	Подготовка и сдача отчета	26.02.2024-09.03.2024	Выполнено

Руководитель практики
Канд. экон. наук, доцент кафедры ЭУ

Руководитель практики от предприятия



И.В. Попова

Е.Г. Попович

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Учебная практика по формированию навыков социального
взаимодействия

Студент: Тихая Елизавета Романовна

Группы: ВДБМН-23-HR1

Срок сдачи: 09.03.2024

Содержание задания на учебную практику по развитию социально-профессиональных умений и навыков:

Введение. Отразить цель и задачи практики, дать краткую характеристику организации (не более 2 стр.).

Задание 1. Отразить правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.

Задание 2. Описать свой процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Кратко охарактеризовать регламенты, которые используются внутри компании, свои функциональные обязанности (УК-3.4в).

Задание 3. Отразить свое участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в).

Задание 4. Отразить свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в

установленном организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в).

Заключение. Отразить результаты практики (1-2 стр.).

Список использованных источников (не менее 20-ти позиций).

Отчет должен содержать:

- титульный лист (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации);
- задание на практику (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации и печать организации);
- рабочий план-график практики (таблица должна быть заполнена полностью и в столбце «отметка руководителя о выполнении» должна быть оценка и подпись руководителя практики и внизу графика должна быть подпись руководителя практики от организации и печать организации)
- собственно отчет (содержание; введение; задание 1-4; заключение; список источников);
- приложения (Чек-лист «Проверь себя», Анкета «Адаптационный период» находятся на стр. 18-21 РПД. Все эти документы должны быть заполнены.);
- отзыв руководителя практики (пример написания отзыва находится на стр. 6-7 РПД).

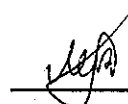
Оформление отчета и документов практики в печатном и электронном виде и представление на защиту в соответствии с требованиями университета в установленные графиком практики сроки.

Руководитель учебной практики

Канд. экон. наук, доцент

Попова И.В.

Задание получил:



Тихая Е.Р

Задание согласовано

Начальник отдела делопроизводства АО

«Арсеньевская авиационная компания

«Прогресс» им. Н.И. Сазыкина

Арсеньев



Попович Е. Г.

Содержание

Введение	8
1. Правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности организации АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев	10
2. Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании в АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев	13
3. Реализация социально-значимых мероприятий, проектов организации АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев	14
4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев	15
Заключение	16
Список использованных источников	17
Приложение А	18

Введение

Во время прохождения учебной практики по формированию навыков социального взаимодействия в АО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина», города Арсеньева студенты выполняют задания, предусмотренные программой, деятельность их подчиняется действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, изучаются и соблюдаются правила охраны труда и техники безопасности.

Срок прохождения учебной практики по развитию социально-профессиональных умений и навыков установлен в соответствии с программой и составляет 2 недели (с 26 февраля 2024г по 9 марта 2024г.)

Целью практики является развитие компетенций, позволяющих эффективно решать задачи в различных социальных и профессиональных ситуациях; стимулирование социальной, творческой, учебной активности.

Задачи практики:

- вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
- развитие навыков социализации в коллективе;
- развитие способности к добровольному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

Характеристика организации АО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Сазыкина», г Арсеньев:

Акционерное общество «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» было основано в 1936 году (Постановление Совета труда и обороны СССР № 128 от 26 мая 1936 года)[1]

Сокращенное наименование: АО ААК «ПРОГРЕСС»

Предприятие входит в состав Приморского регионального отделения ООО «Союз машиностроителей России»[2]

Учредителем АО ААК «ПРОГРЕСС» является АО "РТ-РЕГИСТРАТОР"

АО ААК «Прогресс» значится учредителем ООО "ВР ЛИТЕЙНОЕ ПРОИЗВОДСТВО"

Организация АО ААК «ПРОГРЕСС» зарегистрирована в едином государственном реестре юридических лиц с 22 февраля 1993.

Основной вид деятельности организации: производство вертолетов, самолетов и прочих летательных аппаратов.

Организация находится по адресу: 692342, Приморский край, г. Арсеньев, пл Ленина, д. 5

Организация имеет 1 филиал и 1 представительство:

- Филиал акционерного общества «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» в г. Москва
- Представительство акционерного общества «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» в г. Владивосток (о. Русский)

1. Правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности организации АО ААК «ПРОГРЕСС» г. Арсеньев

Правила внутреннего трудового распорядка АО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» определены в отдельном документе[3].

Правила внутреннего трудового распорядка АО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» основаны на:

- Трудовом кодексе Российской Федерации[4];
- Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»[5];
- Отраслевом соглашении по авиационной промышленности РФ на 2023-2025 годы[6];
- Соглашениях между профсоюзами, работодателями и Администрацией Приморского края о регулировании социально-трудовых отношений на 2022- 2024 годы[7];
- иных нормативных актах.

Требования охраны труда:

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом АО ААК «ПРОГРЕСС», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений на предприятии.

Основными требованиями охраны труда в АО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» являются: выполнение трудового законодательства РФ и нормативных правовых актов по охране труда, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, создание санитарногигиенического благополучия.

В соответствии с действующим законодательством работникам выдается сертифицированная специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и/или обезвреживающие средства.

В процессе работы работник должен: соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя; правильно применять и бережно относиться к средствам индивидуальной и коллективной защиты.

Работник обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве; проходить медицинские осмотры.

Работник, за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований инструкций по охране труда по его вине, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности согласно правилам внутреннего распорядка.

Противопожарные мероприятия:

Всем вновь поступающим на работу проводится вводный противопожарный инструктаж непосредственно на рабочем месте. Противопожарный инструктаж проводит лицо, ответственное за пожарную безопасность в подразделении. Содержание инструктажа определяется инструкцией о мерах пожарной безопасности, в которой

согласно ППБ 01-03 должны быть отражены с учетом специфики предприятия:

- порядок содержания территории, зданий и помещений, в том числе эвакуационных путей;
- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении технологических процессов, эксплуатации оборудования, производстве пожароопасных работ;
- порядок и нормы хранения и транспортирования взрывопожароопасных и пожароопасных веществ и материалов;
- размещение мест курения, применения открытого огня и проведения огневых работ,
- порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранение спецодежды.

В целях пожарной безопасности механические участки оснащаются пожарным щитом с располагаемым на нем определенным набором противопожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения.

Для обеспечения пожарной безопасности используется противопожарная сигнализация, реагирующая как на задымлённость, так и на повышение температуры. Для первичного пожаротушения используются углекислотные огнетушители.

Таким образом, правила внутреннего трудового распорядка АО ААК «ПРОГРЕСС» г. Арсеньева основаны на текущем законодательстве Российской Федерации, а также вопросы охраны труда и пожарной безопасности определены в отдельных документов для работников.

2. Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании в АО ААК «ПРОГРЕСС» г. Арсеньев

Процесс адаптации к рабочей среде в АО ААК «ПРОГРЕСС» начинается со знакомства с работниками отдела, непосредственно с начальством. Далее руководитель постепенно вводит нового работника в курс дела, начиная с простых задач и постепенно переходя к более сложным.

Перед тем, как начинать исполнять свои обязанности, руководитель дает работнику для прочтения должностную инструкцию, которая содержит в себе:

- общие положения;
- должностные обязанности;
- права работника;

Для подробного ознакомления о принципе работы своего отдела(цеха) руководитель также может предоставить соответствующие документы.

3. Реализация социально-значимых мероприятий, проектов организации АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев

Основной из социально-значимых задач в АО ААК «ПРОГРЕСС» является привлечение молодежи для сохранения преемственности кадрового потенциала предприятия, развитие наставничества, поскольку проблема в производственной и промышленной сфере предприятия состоит как раз из-за нехватки молодых кадров.

Современная молодежь не стремится устраиваться работать на промышленные предприятия, поскольку считают, что можно впустую потратить часть своей жизни, не достигнув никакого профессионального развития и потенциала.

Но АО ААК «ПРОГРЕСС» создает все условия для того, чтобы молодые кадры могли с легкостью погрузиться в рабочий процесс и имели желание двигаться дальше по своей карьерной лестнице.

Одними из основных социально-значимых мероприятий в АО ААК «ПРОГРЕСС» являются:

- «Лучший молодой рабочий» - для последующего потенциального повышения молодых специалистов;
- «Лучший молодой специалист» - реализация научно-технического и творческого потенциала молодежи;
- Развитие молодежного движения «Совет молодежи»;
- иные культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и праздничные мероприятия от Профсоюза.

4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в АО ААК «ПРОГРЕСС», г. Арсеньев

Список мероприятий по антитеррористической деятельности прикреплен в специальном документе, содержащий инструкцию по действиям работников АО ААК «ПРОГРЕСС» при угрозе совершения акта террористической направленности. Мероприятия состоят из 7 пунктов, которые включают в себя: наименование мероприятия и ответственные за них.

Также в документе прикреплено приложение о схеме оповещения при угрозе совершения террористического акта.

При изучении инструкции по действиям работников АО ААК «ПРОГРЕСС» при угрозе совершения акта террористической направленности было изучено следующее:

- общие положения, содержащие в себе цель создания инструкции, основные понятия, таких как «террористический акт» и «контртеррористическая операция»;
- действия работников предприятия при угрозе совершения (в том числе анонимной) или совершения акта террористической направленности;
- порядок действий персонала при обнаружении на территории предприятия подозрительных предметов;
- порядок действий персонала при получении информации об угрозе минировании объектов предприятия/при совершении взрыва на территории предприятия/при захвате заложников;
- действия работников при совершении на территории предприятия террористического акта с применением биологических веществ/химически опасных и радиоактивных веществ.

Заключение

Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия в акционерном обществе «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина» г. Арсеньев проходила в соответствии с программой в период с 26 февраля 2024 г. по 9 марта 2024 г.

Во время периода практики было изучено и усвоено:

- усвоен вводный инструктаж и инструкции по технике безопасности на рабочем месте;
- изучен список социально-значимых мероприятий для предприятия АО ААК «ПРОГРЕСС», выявлена основная проблема и задача для проведения такого рода мероприятий;
- изучены внутренние локальные акты организации, регламентирующие общие направления деятельности АО ААК «ПРОГРЕС»

В ходе прохождения учебной практики по формирования навыков социального взаимодействия мне удалось освоиться в коллективе, получить полезный опыт и приобрести навыки социального взаимодействия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. [https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%81_\(%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B4,_%D0%90%D1%80%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%8C%D0%B5%D0%B2\)\](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%81_(%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B4,_%D0%90%D1%80%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%8C%D0%B5%D0%B2)\)
2. <https://soyuzmash.ru/>
3. <http://arsprofkom.ru/kollektivnyi-dogovor/>
4. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/
5. <https://mintrud.gov.ru/docs/agreements/2268>
6. <https://www.fppk.org/docs/agreement/>
7. <http://arsprofkom.ru/meropriyatiya-molodezhnoj-profsoyuznoj-komissii/>
8. <https://elibrary.ru/item.asp?id=45658896>
9. https://www.audit-it.ru/contragent/1022500510350_ao-aak-progress#events
10. <https://www.rhc.aero/structure/arsenevskaya-aviacionnaya-kompaniya-progress-im-n-i-sazykina>
11. <https://www.aviaport.ru/aviafirms/18/>

Приложение А

Чек-лист «Проверь себя»

1. Уважаемый студент, ответьте на следующие вопросы:

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Сообщена ли Вам дата начала работы, время и место первого рабочего дня?	Да	
2.	Обеспечена ли ваша должность на практике должностными инструкциями?	Да	
3.	Ознакомились ли Вы с должностными обязанностями?	Да	
4.	Ваш руководитель представил Вас трудовому коллективу?	Да	
5.	Проведено ли ознакомление со зданием?	Да	
6.	Проведен ли инструктаж по технике безопасности?	Да	
7.	Ознакомлены ли Вы с правилами внутреннего распорядка в организации?	Да	
8.	Вы знакомы с историей, сферой деятельности, особенностями организации?	Да	
9.	Вы были ознакомлены с критериями работы и показателями деятельности?	Да	
10.	Вы были ознакомлены с условиями работы: рабочее место, рабочие часы и перерывы, нерабочие дни?	Да	
11.	Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организации – базы практики?	Да	
12.	Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	Да	

2. Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Коммуникативные навыки Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		Нет
2.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции?		Нет
3.	Управление временем	Да	

	Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
4.	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?	Да	
5.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		Нет
6.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению?	Да	

Анкета «Адаптационный период»

1. В какие периоды Вам наиболее необходима была помощь руководителя?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
	Да		

2. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
Да			

3. В какой период деятельности Вы почувствовали в себе уверенность в работе?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
	Да		

4. В какой период Вам почувствовали, что вошли в коллектив?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
	Да		

5. В какой помощи Вы нуждались в первые дни работы на данном предприятии?

В первые дни прохождения практики мне требовалась помощь в оформлении документации, помощь в умении ориентироваться по отделу.

6.Отметьте, пожалуйста, вариант ответа, выражающий Ваше мнение по каждому вопросу:

№	Критерии	Да	Не совсем	Нет	Не знаю
1	Считаю, что я освоился:				
1.1	-в работе;	+			
1.2	-в колледже;	+			
2	Считаю, что я пользуюсь уважением среди коллег	+			
3	Я могу организовать работу самостоятельно	+			
4	Я справляюсь с порученными заданиями в срок	+			
5	Мне поручается самостоятельная работа		+		

7.Опишите кратко, чему Вы научились за время адаптационного периода, что входило в Ваши обязанности.

За время адаптационного периода в мои обязанности входило: участие в разработке номенклатур дел, проверка в их правильности формирования и оформления; выдача архивных справок; участие в принятии и регистрации поступивших на хранение от структурных подразделений документы; слежение за состоянием документов.

8.В какой мере ниже перечисленные факторы соответствуют Вашей работе и Вашим желаниям:

№	Факторы	В полной мере	В некоторой степени	Не соответствует
1	Обеспеченность работой в период прохождения практики	+		
2	Соответствие Ваших способностей занимаемой должности	+		
3	Разнообразие работы		+	

4	Соответствие характера работы способностям и склонностям		+	
5	Возможность повышения квалификации (тренинги, корпоративное обучение)		+	
6	Информированность о делах коллектива	+		
7	Помощь и поддержка руководителя практики от профильной организации	+		
8	Взаимоотношения с коллегами	+		
9	Режим работы	+		
10	Рабочее место	+		

9. Каков механизм регламентации участия сотрудников в общественно-значимых мероприятиях организации?

Участие сотрудников в общественно-значимых мероприятиях (например шествие или уборка территории) происходят по целевым инструктажам. Целевые инструктажи проводит непосредственный руководитель работ.

10. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики.

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Документ (стандарт), регламентирующий ведение (участие) организацией в мероприятии	Результат
1	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности	Ознакомление работника с действующим трудовым распорядком, мерами пожарной	ГОСТ 12.0.004-2015	Допуск работника к своему рабочему месту

		безопасности, основными инструкциями охраны труда и прочими правилами		
2	Экскурсия по территории предприятия	Ознакомление с принципом работ разных цехов и отделов	Приказ о проведении экскурсии	Сложение общей картины о структуре производства

Отзыв руководителя практики от профильной организации

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Освоился ли студент:	Да	
	-в работе	Да	
	-в коллективе	Да	
2.	Заслужил ли он уважение среди коллег?	Да	
3.	Поручается ли ему самостоятельная работа?	Да	
4.	Справляется ли он с порученными заданиями в срок?	Да	
5.	Проявляет ли интерес к порученной работе?	Да	
6.	Конструктивно ли использует рабочее время?	Да	
7.	Соблюдает ли этику общения?	Да	
8.	Владеет ли средствами устной и письменной коммуникации на достаточном уровне?	Да	
9.	Направлена ли его работа на достижение личного успеха и обеспечение качества работы?	Да	
10.	Нарушает ли правила внутреннего распорядка?		Нет
11.	Обеспечен ли он рабочим местом?	Да	
12.	Соответствует ли его поведение ценностям, правилам, и традициям организации?	Да	
13.	Оцените, в какой степени у Вашего подопечного выражены следующие качества:		
	-исполнительность	хорошо	
	-работоспособность	хорошо	

	-самоорганизованность	хорошо	
	-готовность к сотрудничеству	хорошо	
	-честность, порядочность	хорошо	
	-пунктуальность	хорошо	
	-надежность: сознательность, аккуратность, точность	хорошо	
	-инициативность: наличие склонностей к самостоятельной работе с повышенной ответственностью	хорошо	
	-коммуникабельность	хорошо	

Руководитель практики от организации
Начальник отдела делопроизводства АО
«Арсеньевская авиационная компания
«Прогресс» им. Н.И. Сазыкина», г. Арсеньев



Е.Г. Попович