

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

ООО «ВЭД Партнер», г. Уссурийск

Студент
группы ВДБЭУ-24-ФЗ1



П.Д. Павлова

Руководитель
канд.экон.наук, доцент



А.В. Корень

Руководитель от предприятия
директор



Е.В. Чижик

Нормоконтролер
канд.экон.наук, доцент



А.В. Корень

Владивосток 2025

Содержание

Индивидуальное задание	3
Рабочий график (план) проведения практики	4
Чек-лист «Проверь себя»	5
Анкета «Адаптационный период»	7
Отчет по мероприятиям	11
Список использованных источников	23
Отзыв руководителя	25
Приложения	26

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
НА ПРАКТИКУ**

Студенту: Павлова Полина Дмитриевна
Группы: ВДБЭУ-24-ФЭ1

Срок сдачи: согласно графику учебного процесса

Содержание задания на учебную практику:

Задание 1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. (УК-3)

Задание 2. Адаптация к рабочей среде и коллективу компании, регламентам, которые используются внутри компании, функциональным обязанностям. (УК-3)

Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями (УК-3)

Задание 4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. (УК-3)

Задание 5. Оформление отчета и документов практики в печатном и электронном виде и представление на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки (УК-3).

Заключение

Список использованных источников (не менее 20-ти позиций)

Руководитель учебной практики
к.э.н., доцент, доцент каф.
экономики и управления

Задание получил:

Задание согласовано
Генеральный директор

Корень А.В.



Павлова П.Д.



Чижик Е.В.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Студент Павлова Полина Дмитриевна

Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр. ВДБЭУ-24-ФЭ1

Руководитель практики Корень Андрей Владимирович

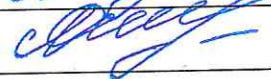
Фамилия Имя Отчество

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

Чижик Елена Викторовна
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен

(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	03.03.2025	
	Инструктаж по технике безопасности	03.03.2025	
2. Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета	04.03.2025-07.03.2025	
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации	07.03.2025-11.03.2025	
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	11.03.2025-12.03.2025	
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	13.03.2025-14.03.2025	

Руководитель учебной практики
к.э.н., доцент, доцент каф.
экономики и управления

Корень А.В.

График согласован
Генеральный директор

Чижик Е.В.

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?	х	
2.	Обеспечена ли ваша должность на практике должностными инструкциями?	х	
3.	Ознакомились ли Вы с должностными обязанностями?	х	
4.	Ваш руководитель представил Вас трудовому коллективу?	х	
5.	Проведено ли ознакомление со зданием?	х	
6.	Проведен ли инструктаж по технике безопасности?	х	
7.	Ознакомлены ли Вы с правилами внутреннего распорядка в организации?	х	
8.	Вы знакомы с историей, сферой деятельности, особенностями организации?	х	
9.	Вы были ознакомлены с критериями работы и показателями деятельности?	х	
10.	Вы были ознакомлены с условиями работы: рабочее место, рабочие часы и перерывы, нерабочие дни?	х	
11.	Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организации – базы практики?	х	
12.	Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	х	

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?		х
2.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.	х	
3.	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?	х	
4.	Организация/планирование	х	

	Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
5.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?	х	
6.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.	х	

Анкета «Адаптационный период»

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
х			

2. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
		х	

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
			х

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
			х

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

Я нуждалась в подсказках со стороны своих коллег и их непосредственной помощи по выполнению обязанностей работы в которых я была не уверена.

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;	х			
1.2	- в коллективе.	х			
2	Считаю, что я пользуюсь уважением среди коллег.	х			
3	Я могу организовать свою работу самостоятельно.	х			
4	Я справляюсь с порученными заданиями в срок.	х			

5	Мне поручается самостоятельная работа.	х			
---	--	---	--	--	--

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

За время адаптационного периода я ознакомилась: с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности, а также с миссией, стратегией компании, ее принципами и философией, распорядком рабочего дня и основными обязанностями. Также за время практики я работала в программе «1С Предприятие», занималась оформлением реализаций покупателям, разноской и проверкой первичных документов и их архивированием.

За время прохождения практики я адаптировалась на новом рабочем месте, познакомилась с коллективом: коллегами и руководителями, изучила: регламенты, которые используются внутри учреждения, свои функциональные обязанности, научилась взаимодействовать в коллективе, выполнять поставленные цели и задачи, выполнять порученную мне работу, а также принимать самостоятельные решения при столкновении с неудачами и вопросами по ее выполнению.

Во время прохождения практики в мои обязанности входило: выполнение поставленных задач работ. Я была ознакомлена с работой с документами, с корреспонденцией предприятия, с базой данных и программным обеспечением.

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

№	Факторы	В полной мере	В некоторой степени	Не соответствуют
1	Обеспеченность работой в период прохождения практики	х		
2	Соответствие Ваших способностей занимаемой должности	х		
3	Разнообразие работы		х	
4	Соответствие характера работы способностям и склонностям	х		
5	Возможность повышения квалификации (тренинги, корпоративное обучение)	х		
6	Информированность о делах коллектива	х		
7	Помощь и поддержка руководителя практики от профильной организации	х		

8	Взаимоотношения с коллегами	x		
9	Режим работы	x		•
10	Рабочее место	x		

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

Все многообразие регламентов труда может быть представлено как система, цель которой - упорядочение труда персонала. В рамках этой системы выделяются различные формы регламентации труда, т.е. конкретное представление регламентов труда в виде совокупности документов, схем, графиков, таблиц и т.п., которые можно разделить на документированные и не документированные. К ним относятся: устав организации, положение о подразделении, должностные инструкции, личностные спецификации, схемы организационных структур управления, различные нормы (времени, численности, управляемости), правила внутреннего трудового распорядка и т.д. В организации, в которой я проходила практику также соблюдены данные аспекты, общественно-значимые мероприятия организации определяются заранее приказами и регламентируются.

10. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Документ (стандарт), регламентирующий проведение (участие) организацией в общественно-значимых мероприятиях	Результат
Адаптационные мероприятия				
1.	Организационное собрание	Ознакомиться с заданиями, поставить цели для прохождения практики, организации работы, постановка целей исходя из заданий практики;	Рабочая программа практики: Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия	Изучены правила безопасности организации при выполнении работ, согласован рабочий график практики, выявлены цели и задачи при написании отчета

2.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомить с правилами безопасности, технологическими процессами и опасными зонами работ при выполнении задач;	Положение по охране труда и технике безопасности, журналы регистрации инструктажей;	Ознакомлены с правилами техники безопасности, основными аспектами и опасными зонами работ на рабочем месте.
3.	Ознакомление с организацией (адаптационный период на рабочем месте)	Согласование рабочего графика, экскурсия по предприятию, составление плана работы, инструктаж на рабочем месте, ознакомление с нормативными документами организации, знакомство с работниками организации и коллегами по подразделению;	Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др. организации ООО «ВЭД Партнер»	Согласован рабочий график, определен план работ, распорядок дня и служебные обязанности, проведен инструктаж, ознакомлены с деятельностью организации и работниками;
Мероприятия Общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)				
4.	Участие в социальнозначимых мероприятиях	Ежегодный сезонный субботник	Регламент организации ООО «ВЭД Партнер»	Проведение субботника и очистка территории офиса, поднятие имиджа предприятия
Мероприятия профессиональной направленности (конференции, собрания труд. коллектива и др.)				
5.	Участие в собрании работников фирмы	Устранить нюансы, мешающие работе, если такие имеются и выслушать предложения о улучшении работы фирмы и др.	Устав организации ООО «ВЭД Партнер»	Опыт работы в принятии коллективных решений и участие в собрании.

Введение

Учебная практика формированию навыков социального взаимодействия является продолжением учебного процесса в практических условиях работы организаций.

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

Задачи практики:

1. вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
2. развитие навыков социализации в коллективе; подготовка, реализация социально-значимых мероприятий или проектов организации;
3. участие в мероприятиях по профилактике распространения терроризма, национализма и экстремизма.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения: знание правил трудового распорядка организации, модели поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами и правилами; умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.

Практика направлена на обеспечение адаптации в коллективе обучающихся, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами.

Объектом исследования учебной практики является ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ВЭД ПАРТНЕР» находящееся по адресу: 692522, Приморский край, г.о. Уссурийский, г Уссурийск, ул. Октябрьская, д. 179, кв. 30. Организации присвоены ИНН 2511127829, КПП 251101001, ОГРН 1242500008310.[13]

Основным видом деятельности компании является торговля оптовая неспециализированная, а также 44 дополнительных видов деятельности по кода ОКВЭД.

Количество совладельцев (по данным ЕГРЮЛ): 1, генеральный директор – Чижик Елена Викторовна. Размер уставного капитала 10 000р.

Компания ООО «ВЭД Партнер» не принимала участие в тендерах. В отношении компании нет исполнительных производств. ООО «ВЭД Партнер» не участвовало в арбитражных делах. Организация не применяет специальных режимов налогообложения (находится на общем режиме).

Для написания данного отчета о практике использовались: индивидуальное задание на практику, чек-лист «Проверь себя» для студентов, Анкета «Адаптационный период», отзыв

руководителя практики от профильной организации, рабочий график проведения практики, нормативные документы организации, а также действующие законы, приказы, постановления и письма Правительства РФ.

1. Правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности

Правила внутреннего распорядка организации (ПВТР) – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и 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 у работодателя (ч. 4 ст. 189 ТК РФ).

ПВТР составляются в произвольной форме как самостоятельный акт, так и как приложение к коллективному договору. При этом законодательством установлены обязательные условия, которые должны быть включены в указанный документ[1].

Обязательными для включения в ПВТР являются следующие условия:

1. Порядок приема работников;
2. Порядок увольнения работников;
3. Основные права работника и работодателя;
4. Основные обязанности работника и работодателя;
5. Ответственность работника и работодателя;
6. Режим работы;
7. Время отдыха;
8. Меры поощрения работников;
9. Меры взыскания, применяемые к работникам.

В раздел «Порядок приема работников» включаются информация о документах, которые работник должен представить при приеме на работу, о допуске к работе, требования к заключению трудового договора, оформлению приказа о приеме на работу, трудовой книжки. Указанные вопросы четко регламентированы законом (гл. 10 и 11 ТК РФ, в частности ст. ст. 61, 65 ТК РФ).

В раздел «Порядок увольнения работников» включается информация, из главы 13 «Прекращение трудового договора» ТК РФ. Работодатель не вправе предусмотреть в ПВТР основания для прекращения трудового договора, кроме тех, которые указаны в ТК РФ.

Раздел «Основные права работника и работодателя» основывается на нормах ч. 1 ст. 21, ч. 1 ст. 22 ТК РФ.

Раздел «Основные обязанности работника и работодателя», регламентируется в соответствии с требованиями, закрепленными в ч. 2 ст. 21, ч. 2 ст. 22 ТК РФ соответственно.

К обязанностям работникам по Трудовому кодексу Российской Федерации относятся: соблюдение требований охраны труда, проходить обязательные и внеочередные медицинские осмотры.

К обязанностям работодателей по Трудовому кодексу относятся: безопасность работников при эксплуатации; создание и функционирование системы охраны труда; применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха и т.п.[11].

Раздел «Ответственность работника и работодателя» должен содержать положения о материальной ответственности работника и работодателя. Материальная ответственность сторон трудового договора регулируется разделом XI ТК РФ. Нормы об ответственности носят императивный характер и не могут быть изменены и/или дополнены работодателем.

На основе этих норм разрабатываются права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда применительно к организации.

2. Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании

Адаптация — это процесс, который сотрудник проходит с момента найма на должность до полной интеграции в коллектив и рабочую среду. Длительность этого этапа зависит от отрасли, должности, специфики работы компании и психологических особенностей самого человека.

Обычно на адаптацию отводится испытательный срок — формальный «тестовый» период, когда компания и сотрудник решают, подходят ли они друг другу. Согласно Трудовому кодексу РФ, он длится максимум три месяца, но работодатель может сократить его на своё усмотрение.

Также адаптация бывает «вторичной»: её проходят не новые, а уже работающие сотрудники. Она может быть необходима, если человек, например, получает повышение или меняет специальность внутри компании. В этом случае ему тоже нужно внимание и помощь с новыми обязанностями[8].

Целью системы адаптации является снижение издержек организации.

Функции адаптации персонала:

1. Снижение стресса для стажеров. Испытывать волнение в непривычной обстановке — это нормально. Даже опытный специалист в первые дни на новой работе может растеряться: он ещё не ориентируется в офисе, не выучил имена коллег и не знает, как устроены внутренние процессы. Комфортная интеграция в коллектив и рабочие задачи поможет снизить уровень тревожности и легче пережить испытательный срок.
2. Минимализация текучести кадров. Наём новых сотрудников — дорогостоящий процесс. Если новичок на испытательном сроке решит уйти к конкурентам, компания потеряет вложенные в его поиск и обучение деньги. К тому же постоянная текучесть кадров мешает построить сплочённую эффективную команду. В итоге качество работы падает и компания в глобальной перспективе теряет деньги, развивается медленнее, чем могла бы.
3. Снижение нагрузки руководителей или других сотрудников. Продуманная программа адаптации помогает избежать хаотичного потока мелких вопросов, которые возникают у новичка[12].

Для достижения цели адаптации руководству предприятия необходимо соблюдать этапы адаптации.

1. Ознакомление. Обычно оно проходит в течение испытательного срока. Работник знакомится с целями и задачами компании, корпоративной культурой, коллективом. Он анализирует, совпадают ли его ожидания и карьерные цели с тем, что предлагает работодатель, и делает вывод - оставаться ли работать в организации. Работодатель же

оценивает потенциальные возможности и профессиональные компетенции, чтобы понять, подходит ли работник для этой должности. В зависимости от принятого решения, кадровая служба готовит документы о приеме нового сотрудника в штат или об увольнении.

2. Приспособление. Эта стадия длится от месяца до года. Ее продолжительность зависит от сложности работы, предполагаемого уровня ответственности, той помощи, которую оказывают сотруднику коллеги, подчиненные, руководство и кадровая служба. Быстрее всего адаптируются кладовщики (27 дней), у офисменеджеров и секретарей этот процесс занимает 46-47 дней. Менеджеры по продажам, бухгалтеры и руководители привыкают к новому месту работы за 80-82 дня. Дольше всех адаптируются программисты (102 дня) и сотрудники кадровой службы (100 дней).

3. Ассимиляция. Работник принят коллективом и хорошо осознает свое место в команде. Его эффективность повышается. На этом этапе сотрудник может сам определять, какие задачи важные и приоритетные, а какие – рутинные[5].

Процесс адаптации обоюдный: организация оценивает сотрудника, а сотрудник — организацию. На поиски подходящего специалиста, особенно высококвалифицированного, тратится много времени, поэтому каждый работодатель заинтересован в том, чтобы сотрудник как можно быстрее начал работать с максимальной эффективностью и приносить пользу.

Адаптация новых сотрудников может идти по-разному: где-то новичка бросают в гущу событий, надеясь, что он разберется сам; где-то относятся бережно, чтобы стресс, который испытывает сотрудник, был минимальным[9].

Важно понимать, что длительность адаптации не совпадает с длительностью испытательного срока, она может занимать до четырех месяцев и более. Ускорить ее поможет разработанный план адаптации, прикрепление наставника, система тренингов и корпоративного обучения.

Мой процесс адаптации прошел спокойно, коллеги были ко мне дружелюбны и обучили всем базовым основам работы, помогли привыкнуть к коллективу и к новым обязанностям.

3. Отражение участия в подготовке и реализации социально значимых мероприятий организации

Социально значимые мероприятия играют важную роль в формировании и развитии общества. Они способствуют созданию единства и солидарности, обеспечивают взаимодействие между людьми и направлены на решение насущных проблем и потребностей общества.

Социально значимые мероприятия включают в себя различные виды активностей – от крупных международных форумов и фестивалей до местных благотворительных акций и спортивных соревнований. Они могут быть организованы государством, общественными организациями или частными лицами и направлены на достижение разнообразных целей:

1. Укрепление общественного единства и солидарности;
2. Развитие культуры и искусства;
3. Поддержка и содействие общественным и социальным инициативам;
4. Продвижение здорового образа жизни и спорта.

По общему правилу работа в выходные и праздничные дни запрещается. Для привлечения сотрудников к работе в выходные дни необходимо его письменное согласие и одобрение профсоюзной организации. В ряде случаев вызывать сотрудников на работу в выходной день можно и без его согласия[6]. Например:

1. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы;
2. Для предотвращения несчастных случаев;
3. Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения;
4. Для выполнения неотлаженных работ при чрезвычайных обстоятельствах.

Социально значимые мероприятия имеют большое значение для общества, так как они способствуют активизации граждан и формированию позитивной социальной среды. Они помогают разрешить актуальные проблемы и расширить социальные возможности для всех членов общества. Участие в таких мероприятиях может не только приносить пользу обществу, но и способствовать росту и личностному развитию участников. Поэтому важно поддерживать и продвигать социально значимые мероприятия как фактор развития и успешного функционирования общества[7].

Многие компании выделяют средства на проведение социально значимых мероприятий как часть своей корпоративной социальной ответственности. Это может быть финансирование культурных событий, спонсорство спортивных мероприятий, оказание помощи уязвимым группам населения и другие формы поддержки.

В ООО «ВЭД Партнер», г. Уссурийск работают отзывчивые и порядочные сотрудники, именно по этой причине все выходят на ежегодные субботники, проводимые руководством предприятия. На протяжении всей осени 2024 год в г. Уссурийск наблюдался сильный ветер, поднимающий пыль, мусор, листву. Возле офиса ООО «ВЭД Партнёр» за период сильного ветра появилось множество мусора.

В ходе проведенного субботника на территории организации, на основных путях к заданию и пожарных выходах, была проведена уборка от осенней листвы, мусора и пыли, очищены дорожки и клумбы.

4. Отражение участия в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма

Понятия «экстремизм» и «терроризм» взаимосвязаны. Терроризм — составная часть экстремизма, один из видов его проявлений, непосредственно связанный с насилием или угрозой насилия и воздействием на государство. Экстремизм же шире: он включает и такую деятельность, которая не является насильственной, но все равно грубо нарушает права и свободы граждан, имея под этим идеологическую подоплёку (например, публичное заведомо ложное обвинение лица, замещающего государственную должность). Национализм — идеология и направление политики, основополагающим принципом которой является тезис о ценности нации как высшей формы[4].

И терроризм, и экстремизм предполагают приверженность радикальным воззрениям и угрожающим насилием или применяющим его практикам, дискриминирующим других людей по каким-либо признакам и негативно влияющим на общество.

Правовой основой противодействию экстремизму и терроризму в Российской Федерации являются:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон от 06.03.2006 года «О противодействии терроризму»;
3. Федеральный закон от 07.08.2001 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
4. Федеральный закон от 25.07.2002 года «О противодействии экстремистской деятельности»;
5. УК РФ;
6. КоАП РФ;
7. Другие законодательные.

Экстремистская деятельность (экстремизм) — это насильственное изменение основ конституционного строя и (или) нарушение территориальной целостности Российской Федерации (в том числе отчуждение части территории Российской Федерации), за исключением делимитации, демаркации, редемаркации Государственной границы Российской Федерации с сопредельными государствами.

Также под экстремизмом понимается использование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, за исключением случаев использования нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, при

которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и экстремизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацистской и экстремистской идеологии.

В сфере противодействия экстремистской деятельности Министерство юстиции РФ и его территориальные органы осуществляют следующие полномочия: в случае выявления факторов, свидетельствующих о наличии признаков экстремизма в деятельности общественного или религиозного объединения либо иной организации, выносят в адрес данной организации предупреждение в письменной форме о недоступности такой деятельности; в установленных законом случаях обращается в суд с заявлением о ликвидации общественного или религиозного объединения; при обращении в суд в установленных законом случаях принимают решения о приостановлении или прекращении деятельности общественного или религиозного объединения[2].

Терроризм в отечественной юридической литературе рассматривается как крайняя форма проявления экстремизма.

Терроризм – это сложное социально-политическое и криминальное явление, обусловленное внутренними и внешними противоречиями общественного развития.

Вопросы уголовной ответственности за экстремизм рассматриваются различными статьями Уголовного кодекса РФ, наибольшую известность из которых имеет статья 282 УК РФ. Однако непосредственно текст данной статьи предусматривает ответственность не за экстремизм в целом, а конкретно за возбуждение ненависти, которое, в свою очередь, является частным случаем экстремизма. Непосредственно понятие экстремизма и экстремистской деятельности само по себе встречается в следующих статьях УК РФ:

Статья 280 УК РФ. Данной статьей предусматривается наказание за публично высказываемые призывы к осуществлению любого из видов экстремистской деятельности. При этом передача таковой информации через коммуникационные сети, в том числе и Интернет, является отягчающим фактором. Максимальное наказание по данной статье может составлять 5 лет лишения свободы, а штраф – достигать 300 тыс. рублей

Статья 282.1 УК РФ. По положениям этой статьи уголовная ответственность накладывается на организаторов экстремистских сообществ. При этом наказание за таковую деятельность может составлять вплоть до 12 лет лишения свободы в самых тяжких случаях, либо – штрафом вплоть до 800 тыс. рублей. Следует отметить, что наказание предусмотрено как для организаторов, так и для участников таковых сообществ. Также, положения данной статьи предполагают освобождение от уголовной ответственности любого из лиц, указанных в ней, при добровольном прекращении деятельности в таковом сообществе, при условии, что в рамках участия в нем не были совершены иные преступления.

Статья 282.2 УК РФ. Таковая статья касается функционирования экстремистских организаций. В целом, она в большинстве положений практически тождественна вышеописанной ст. 282.1, однако затрагивает официально зарегистрированные организации, которые по решению суда были признаны экстремистскими, а не неформальные объединения и сообщества.

Профилактика террористической и другой экстремистской деятельности включает в себя подготовку и реализацию государством и уполномоченными им органами комплексной системы политических, социально-экономических, информационных, воспитательных, организационных, оперативно-розыскных, правовых, специальных и иных мер, направленных на предупреждение, выявление, пересечение террористической деятельности[10].

Профилактика экстремизма и терроризма – это не только задача государства, но и задача представителей гражданского общества. Даная работа зависит от четкой позиции политических партий, общественных и религиозных объединений, граждан. В Российской Федерации профилактика экстремистских проявлений должна рассматриваться как инструмент объединен усилий граждан в укреплении нашего экономического и политического потенциала.

В целях противодействия экстремистской деятельности федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления в пределах своей компетенции в приоритетном порядке осуществляют профилактические меры, в том числе воспитательные, пропагандистки и т.п.[3].

Сотрудникам ООО «ВЭД Партнер» была проведена лекция и терроризме, его последствия и уголовной ответственности.

Заключение

Учебная практика является неотъемлемой частью в обучении специалистов. В рамках учебной практики были изучены навыки социального взаимодействия на предприятия и аспекты социальной жизни.

Организация ООО «ВЭД Партнер» является молодой действующей организацией, занимающейся неспециализированной оптовой торговлей и импортом товара из Китая.

В ходе прохождения практики формированию навыков социального взаимодействия ознакомилась с правилами безопасности и технологическими процессами при выполнении работ на данном предприятии; согласовали рабочий график с руководителем от предприятия, изучили нормативную документацию, регламентирующую внутренний распорядок в организации (Устав, Трудовой договор, кодекс нормативной этики, режим работы и др.)

Была достигнута цель, гласящая, развитие компетенций, позволяющих эффективно решать задачи в различных социальных и профессиональных ситуациях; стимулирование социальной, творческой, учебной активности.

Также были выполнены задачи практики:

1. вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
2. развитие навыков социализации в коллективе; подготовка, реализация социально-значимых мероприятий или проектов организации;
3. участие в мероприятиях по профилактике распространения терроризма, национализма и экстремизма

При прохождении практики были приобретены навыки, позволяющие эффективно решать все поставленные задачи в социальной, творческой и учебной деятельности и получен полезный опыт. Сформировались навыки социализации в коллективе, развилась способность к самостоятельному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива.

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020) // СПС «Консультант Плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 776Н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда" URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=409457>
3. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков Издательство Юрайт, 2024 URL: <https://urait.ru/book/ohrana-truda-i-tehnika-bezopasnosti-537043>
4. О противодействии терроризму: Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ // СПС «Консультант Плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/
5. Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ (последняя редакция) 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5438/2пункт
6. АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА, Рахимова Б.Х., Бетилгириев М.А. 2022 URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/adaptatsiya-personala>
7. Филиппова С.Ю., Харитонов Ю.С. Имидж коммерсанта: правовое регулирование и способы охраны. – М.: Статут, 2020. социально
8. Менеджмент: учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-16387-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530926> адаптация
9. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15942-4. Текст: электронный Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/510311>
10. Консультант Плюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». — М.: ООО«Консультант:АСУ» URL:https://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/ekonomika_i_finance/?sort=date © Консультант Плюс, 1992-2023

11. Зонова, А.В., Адамайтис, Л.А., Бачуринская, И.Н. Бухгалтерский учет и анализ. Комплексный подход к принятию управленческих решений: практическое руководство / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис, И.Н. Бачуринская. - М.: Эксмо, 2022 адаптация
12. СПАРК: Проверка контрагента. ООО «ВЭД Партнер» URL:<https://spark-interfax.ru/primorski-krai-ussurisk/o00-ekspress-logistik-inn2511123775-ogrn-1232500011765-fa85e794451360aae053259aa8c0afc5>
13. Устав организации ООО «ВЭД Партнер»

Отзыв руководителя

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

Руководитель практики от предприятия



Чижик Е.В.

Приложение А. Устав ООО «ВЭД Партнер»

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1242500008310 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.04.2024 за
ГРН 1242500008310



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63BAE0489E208036BA2BF3193712EE7E
Выдано: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

«УТВЕРЖДЕНО»

Единственным учредителем
ООО «ВЭД партнер».

Решение №1 от 26.03.2024г.

УСТАВ

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ВЭД партнер»

г. Уссурийск

2024г.