

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной практике по развитию социально-
профессиональных умений и навыков
ООО «Тихоокеанское Содружество»,
г. Владивосток

Студент
ЗБМН-20- УБ



Д.С. Артеменкова

Руководитель
канд. экон. наук, доцент



Ю.С.Лебединская

Руководитель от предприятия
Зам. Генер. Директора



М.Н. Гордиенко

Нормоконтролер
канд. экон. наук, доцент

Ю.С.Лебединская

Владивосток 2022

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
 НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО РАЗВИТИЮ СОЦИАЛЬНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Студенту: Артеменковой Дарье Сергеевне

Группы: ЗБМН-20-УБ

Срок сдачи: «23» апреля 2022г.

Содержание задания на учебную практику:

Задание 1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. (ОК-5)

Задание 2. Адаптация к рабочей среде и коллективу компании, регламентам, которые используются внутри компании, функциональным обязанностям. (ОК-6)

Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. (ОК-6, ПК-1)

Задание 4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. (ОК-5)

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.

Заключение

Список использованных источников (не менее 20-ти позиций)

Руководитель учебной практики
 канд. экон. наук, доцент

 Лебединская Ю.С.

Задание получил:



Артеменкова Д.С.

Задание согласовано
 Зам. Генер. Директора
 ООО «Тихоокеанское Содружество»



 Гордиенко М.Н

I. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Студент Артеменкова Дарья Сергеевна
Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр. ЗБМН-20-УБ

Руководитель практики Лебединская Ю.С.

Фамилия Имя Отчество

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

(подпись уполномоченного лица, МП)

Гордиенко М.Н.

С правилами трудового распорядка ознакомлен Артеменкова Д.С.

(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Сроки прохождения	Отметка о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	11.04.2022г.	Выполнено
	Инструктаж по технике безопасности	11.04.2022г.	Выполнено
2. Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета	12.04.2022 – 16.04.2022г.	Выполнено
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации	17.04.2022 – 19.04.2022г.	Выполнено
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	20.04.2022 – 22.04.2022г.	Выполнено
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	23.04.2022г.	Выполнено

Руководитель учебной практики
 канд. экон. наук, доцент

Лебединская Ю.С.

График согласован
 Зам. Генер. Директора

Гордиенко М.Н.



Содержание

Введение	5
1 Правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	7
2 Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Регламенты, которые используются внутри компании, функциональные обязанности	12
3 Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями	15
4 Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке	17
Заключение	19
Список использованных источников	20
Приложения	23

Введение

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;
- формирование системы этических ценностей студентов, в том числе ориентированных на предотвращение наркозависимости и профилактику ВИЧ и СПИДа;
- развитие способности к добровольному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

В период с 11.04.2022г. по 23.04.2022г. мной Артеменковой Дарьей Сергеевной была пройдена учебная практика по развитию социально-профессиональных умений и навыков.

Практическая деятельность проходила в ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток, в должности специалиста отдела кадров организации.

ООО «Тихоокеанское Содружество» - руководитель: Чемерис Станислав Игоревич (ИНН 250204127806). ИНН 2543130711, ОГРН 1182536035901. ОКПО 33501361, зарегистрировано 11.10.2018 по юридическому адресу 690024, Приморский край, город Владивосток, Четвертая ул., д. 11, офис 8. Размер уставного капитала - 10 000 рублей. Компания работает 4 года 1 месяц, с 11 октября 2018 по настоящее время.

В выписке ЕГРЮЛ учредителем указано 1 физическое лицо.

Основной вид деятельности ООО «Тихоокеанское Содружество» - Торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и

табачными изделиями в неспециализированных магазинах и 6 дополнительных видов.

Объектом исследования в работе является сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач. Предметом исследования в данной работе является деятельность ООО «Тихоокеанское Содружество» г. Владивосток

Мною были изучены правовые и нормативные документы и материалы, бухгалтерская и налоговая отчетность регулирующие и определяющие деятельность ООО «Тихоокеанское Содружество» г. Владивосток:

- устав, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, номенклатура дел. [1] [2].

Также были изучены основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Общества:

- Конституция РФ; [4]
- Трудовой кодекс Российской Федерации; [5]
- Налоговый кодекс и т.д.[6].

Методической основой для написания отчета послужили фактические данные ООО «Тихоокеанское Содружество» г. Владивосток, труды отечественных авторов, а также периодические издания, информация сети Интернет. В качестве правовой базы была задействована справочная правовая система «Консультант-плюс».

1 Правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности ООО «Тихоокеанское Содружество» г. Владивосток

В ООО «Тихоокеанское Содружество» установлены свои порядки внутреннего поведения работников, в соответствии с законодательством РФ, которые прописываются в документе - Правила внутреннего трудового распорядка.

Данный документ должны соблюдать абсолютно все сотрудники организации.

Ознакомление с Правилами работника происходит до подписания трудового договора, то есть на стадии приема его на работу.

Правила внутреннего распорядка в организации разработаны в соответствии с ТК РФ [5].

Данным документом устанавливается порядок по:

- приему сотрудников на работу;
- перевод сотрудников на иную должность, либо в иное структурное подразделение организации;
- оформлению увольнения сотрудников;
- предоставлению сотрудникам отпусков;
- дисциплина труда в (взысканий, поощрений, вознаграждений работников организации;

Кроме того, Правилами устанавливается и определенный распорядок трудового дня в организации:

- время работы;
- продолжительность и время обедов и отдыха.

Периоды труда и отдыха в Правилах организации описываются отдельно.

Устанавливается время начала и окончания работы, а также длительность обеда и регламентированных перерывов.

В Правилах организации устанавливаются какие дни недели считаются выходными и определяются нюансы наступления и длительности очередного календарного отпуска.

В Правилах определяется график работы, для сотрудников, работающих сменами, задействованных в каких-либо мероприятиях организации. Отражены все временные рабочие аспекты: количество смен в месяц, их продолжительность, время начала и окончания каждой смены и т.д. [2] [5].

В правилах внутреннего трудового распорядка ООО «Тихоокеанское Содружество» указаны перечень должностей с ненормированным рабочим днем и условия выполнения обязанностей работниками за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В правилах внутреннего трудового распорядка организации, дисциплине труда и моральному облику сотрудника организации, уделяется особое внимание.

Дисциплинарный раздел состоит из 2 частей: о взысканиях и поощрениях.

В основе раздела о наказаниях лежит ст. 192 ТК РФ, в которой дисциплинарный проступок определен как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей, за которое может последовать 3 вида взысканий (замечание, выговор и увольнение). Никаких иных наказаний трудовым законодательством не предусмотрено [5].

В правилах организации также предусмотрены все случаи, когда дисциплинарное взыскание снимается (ст. 194 ТК РФ) [5].

Требования охраны труда в ООО «Тихоокеанское Содружество»:

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание и соблюдение условий охраны труда, на каждом рабочем месте;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации

Федерации;

- приобретение за счет собственных средств организации и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах сотрудников и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на рабочем месте сотрудников организации и профессиональных заболеваний; [7]

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи; [5]

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

В свою очередь, для обеспечения требований по охране труда на работников ООО «Тихоокеанское Содружество» также возлагаются определенные обязанности. Так, работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

Требования пожарной безопасности ООО «Тихоокеанское Содружество».

В соответствии с требованиями трудового законодательства работодатель обязан обеспечить работникам безопасные условия труда. Ответственность за обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности возлагается на руководителя организации.

В соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации» (утв. Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1479), работодатель должен обеспечить обучение работников мерам пожарной безопасности, а также разработку инструкций по пожарной безопасности [8].

В помещениях предприятия присутствуют:

- таблички с номерами телефонов пожарной охраны – в каждом помещении;
- планы эвакуации при пожаре (с обозначенными на нем мест хранения первичных средств пожаротушения);
- инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре – на объектах с массовым пребыванием людей;
- знак «место для курения» - в выделенных для курения местах.

В инструкциях по пожарной безопасности организации отражены:

- порядок действия персонала при пожаре;
- порядок сбора, хранения и транспортировки пожароопасных или взрывоопасных веществ на объектах (при наличии таковых);
- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ;
- перечень лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

Порядок обучения сотрудников требованиям пожарной безопасности, регламентируется Приказом МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 «Об утвержде-

нии норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» [9].

Инструктирование персонала проводится по программам противопожарного инструктажа.

В процессе инструктажа сотрудники организации знакомятся:

- с обязанностями работников по обеспечению пожарной безопасности на объектах;
- с мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности;
- с правилами содержания территорий, зданий и помещений (в том числе с расположением эвакуационных путей);
- с порядком действия персонала при пожаре;
- с правилами применения средств пожаротушения.

Факт проведения инструктажа зафиксировывается в журнале учета проведения инструктажа по пожарной безопасности, с проставлением подписей инструктируемых работников.

Противопожарный инструктаж подразделяется на несколько видов: Вводный; Первичный; Повторный; Целевой; Внеплановый [10].

Если в результате пожара был причинен тяжкий вред здоровью или смерть человека, лица ответственные за соблюдения мер пожарной безопасности могут быть привлечены к уголовной ответственности ст. 219 УК РФ [11].

2 Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Регламенты, которые используются внутри компании, функциональные обязанности

Целью системы адаптации в ООО «Тихоокеанское Содружество» является снижение издержек организации, которое происходит за счет факторов, указанных ниже:

- 1 Ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность:
- 2 Формирование у нового члена коллектива чувства удовлетворенности работой, снижение тревожности и неуверенности.
- 3 Сокращение уровня текучести кадров.

Исходя из целей периода адаптации в ООО «Тихоокеанское Содружество» определены следующие задачи, которые стоят перед организацией и новым сотрудником:

- обеспечить всем необходимым для процесса ускоренного достижения работником необходимого уровня производительности и качества труда;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- обеспечение полной информативной поддержке, как нового сотрудника, так и участников процесса адаптации (наставники, тренеры).

Процесс адаптации новых сотрудников ООО «Тихоокеанское Содружество» проходит следующими этапами:

- проведение индивидуальных бесед руководителя, наставника с новым сотрудником;
- использование метода постепенного усложнения выполняемых новичком заданий;
- выполнение разовых общественных поручений для установления контактов нового работника с коллективом;
- эмоциональная поддержка новичка во время всего периода адаптации;
- получение обратной связи со стороны новичка после окончания адаптационного периода [12].

Программа адаптации новых сотрудников построена из двух основных частей – общей и индивидуальной, и рассчитана на весь испытательный срок.

Общая часть предполагает формирование общего представления ООО «Тихоокеанское Содружество», его основных направлениях деятельности, организационных особенностях, особенностях взаимоотношений организации и работника (порядок приема и увольнения, заработная плата, льготы), условий труда и т.п.

Вводное ориентационное собеседование. Основной задачей данной процедуры является сообщение новому сотруднику сведений о организации, оказываемых им услугах и особенностях трудовых отношений организации и работника.

Ориентационное собеседование проводится после формирования окончательного предложения по приему на работу и согласования даты выхода. Возможно также его проведение в первый день работы.

После оформления всех необходимых документов при приеме на работу проводится представление сотрудника персоналу компании и показ основных помещений.

В зависимости от категории сотрудника этот обход может совершить непосредственный руководитель сотрудника или другой человек по его поручению.

Ознакомление с рабочим местом. Общее ознакомление. Инструктаж. Проводит непосредственный руководитель.

Индивидуальная программа адаптации рассчитана на период прохождения испытательного срока и делится на две части:

- а) вхождение в должность;
- б) работа в должности.

План вхождения в должность. Рассчитан на первый месяц работы со дня приема. Он составляется по окончании первой недели работы сотрудника непосредственным руководителем и доводится до сотрудника под роспись.

Этот этап предполагает полное вхождение нового сотрудника в должность, то есть полное освоение своих должностных обязанностей, хорошую ориентацию в организации, ее деятельности и структуре [13].

План оценки работы в должности. Рассчитан на оставшийся период испытательного срока. В этой части оценивается соответствие сотрудника своей занимаемой должности, его профессиональные знания, уровень исполнительской дисциплины, потенциал и возможности дальнейшего роста.

На основании проведенного исследования можно сделать вывод, что наиболее успешными методами адаптации работников в организации являются:

- планирование адаптации персонала. В данном случае в организации работает система подбора и расстановки кадров. Существует система обучения персонала;

- контроль адаптации персонала. В организации проводятся с работниками беседы, консультации, анкетирование по социально-экономическим вопросам;

- мотивация адаптации персонала. В этом направлении нужно делать упор с психологических методов на экономические методы, так как большинство работников уходят с организации, не удовлетворенные размерами заработной платы;

- организация адаптации персонала. В этом направлении проводится с работниками учеба 2 раза в неделю по 1 часу, за молодым работником закрепляется наставник, вновь прибывшие сотрудники выполняют общественные обязанности [14].

3 Участие в подготовке и реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями

Социальный проект - это процесс, который направлен на изменения или решения устаревших, или неработающих форм жизни общества.

Социально значимый проект - один из способов развития гражданского общества. Он подразумевает участие общества в разработке и принятии решений.

Проекты направлены на изменения или преодоление социальных решений представителей власти или частных лиц, которые затрудняют жизнь или доступ к услугам определенным участникам сообщества.

Критерии успешного социально значимого проекта:

- социальная значимость - проект направлен на важные социальные изменения в сообществе;
- результативность - проект рассчитан на ясный и достижимый социальный результат, который можно достигнуть за разумные сроки;
- устойчивость - важным, хотя и не ключевым фактором успешного социального проекта считается возможность существования проекта после окончания периода его финансирования.
- масштабируемость - возможность использования идеи или самого продукта в условиях других географических зон или социальных групп;
- открытость - социальный проект должен быть открыт как для новых участников, так и для тех, кто хотел бы запустить аналогичный продукт самостоятельно. Подразумевается, что исходный код продукта, в случае если это цифровой проект, будет открытым [15].

При разработке проведения социально-значимых мероприятий, реализации проектов, Общество использует технологии подготовки и реализации этих мероприятий:

- формулировка актуальной социальной проблемы;
- определение цели и задач социального проекта;
- составление плана работы;

- определение обязанностей и их распределение в команде;
- определение ресурсов и источников их получения;
- обучение членов команды;
- создание проектного продукта для формирования общественного мнения с целью решения социальной проблемы;
- апробация предъявления проектного продукта в работе с населением;
- анализ результатов работы над проектом;
- информирование общественности о результатах работы.

Персонал - это единственный ресурс для достижения успеха компании. По этой причине самым разумным выбором руководителей будут инвестиции в его развитие.

Во время практической деятельности я участвовал в социально-значимом мероприятии, волонтерского движения «Донор».

Все сотрудники ООО «Тихоокеанское Содружество», добровольно сдали кровь в пункте приема крови в краевой клинической больнице №2 г.Владивосток.

Данное мероприятие преследовало цели не только сдачи самой крови, но и просветительской деятельности доведения другим людям о важности этого действия.

Просветительская деятельность добровольцев позволяет пополнять ряды доноров, спасая множество жизней.

От данного мероприятия у меня произошло повышение удовлетворенности работой и развитие позитивного отношения к компании в целом.

4 Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке

Разработка мероприятий по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма регламентируются следующими федеральными законами, указами, нормативными актами:

- федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; [16]

- указ Президента РФ от 14 июня 2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»; [17]

- комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 - 2023 годы (утвержден Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 г. № Пр-2665) [18].

В ходе практической деятельности, по заданию руководителя, проводила беседы по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма с сотрудниками организации, участвовала в разработке и оформлении информационных наглядных материалов антиэкстремистской и антитеррористической направленности «Мир без насилия». Оформляла стенд, разрабатывала и оформляла листовки и плакаты.

Целями проведения таких мероприятий являются:

- преодоление элементов негативного отношения всех уровней граждан к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

Задачи:

- организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма среди работников организации;

- формирование толерантного сознания и национальной терпимости у сотрудников организации;

- выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие сотрудников организации;

- способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры сотрудников как основы толерантного сознания и поведения.

- способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

Участвовала в разработке памятки сотрудникам ООО «Тихоокеанское Содружество» по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

В соответствии с законодательством на территории Российской Федерации запрещаются распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. Производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой: уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

Чтобы не попасть в сети экстремистской пропаганды, помните о следующем:

- 1 Требуется свести общение (как в сети Интернет, так и на улице) с подозрительными личностями к абсолютному нулю.

- 2 Нужно понимать, что от ваших действий зависит ваша безопасность и дальнейшая жизнь, как это и не громко звучит.

- 3 Не следует вступать в подозрительные сообщества в социальных сетях и, проявлять там активность репостами, изложением своих мыслей (неважно, одобряющих либо порицающих их деятельность). Иначе просто вы окажетесь «на крючке» и, чем дольше с вами будет длиться общение, тем сложнее будет отмахнуться и вырваться из этих оков [19].

Заключение

Практическая деятельность проходила в ООО «Тихоокеанское Содружество» в отделе кадров, в должности специалиста отдела.

В ходе прохождения учебной практики были изучены вопросы деятельности организации, внутренний распорядок работы организации, изучены требования к охране труда, требования пожарной безопасности.

За время прохождения учебной практики по развитию социально-профессиональных умений и навыков, в должности специалиста отдела кадров ООО «Тихоокеанское Содружество», мною были успешно освоены навыки кадровой работы внутри структурного подразделения.

Я как специалист отдела кадров ООО «Тихоокеанское Содружество», выполняла следующие должностные обязанности:

- отвечала на телефонные звонки, фиксировала и передавала служебную информацию своему непосредственному руководителю и заинтересованным лицам;
- обеспечивала документооборот: работала с входящей и исходящей корреспонденцией, регистрировала, архивировала документы;
- по поручению руководителя выполняла копировально-множительные работы;
- по поручению руководителя готовила проекты писем, запросов и других документов, касающихся их деятельности;
- по поручению руководителя печатала служебные материалы и вводила их в базу данных.

Принимала участие в субботнике организованным руководством предприятия - это массовое мероприятие по уборке мусора, который проходило в игровой форме.

Участвовала в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма.

Список использованных источников

- 1 Устав ООО «Тихоокеанское Содружество»: утв. единственным учредителем ООО «Тихоокеанское Содружество» от 11.10.2018г. // СПС «Rusprofile». – URL: <https://www.rusprofile.ru/id/2551253> (дата обращения 16.11.2022г.).
- 2 Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: федеральный закон Российской Федерации № 125 от 24.07.1998(последняя редакция) // СПС КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/ (дата обращения 16.11.2022г.).
- 3 О промышленной безопасности опасных производственных объектов: федеральный закон Российской Федерации № 116 от 21.07.1997 (последняя редакция) // СПС КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15234/ (дата обращения 16.11.2022г.).
- 2 Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (ред. от 01.07.2020 № 1-ФКЗ) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 16.11.2022г.).
- 5 Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022г.) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения 16.11.2022г.).
- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации: федеральный закон РФ от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022г.) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения 16.11.2022г.).
- 7 Болотова А. К. Социальные коммуникации: учебное пособие / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская – М.: Гардарики – 2018г. – 279 с.
- 8 Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 (ред. от

21.05.2021г.) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_363263/ (дата обращения 16.11.2022г.).

9 Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»: приказ МЧС РФ от 12.12.2007 № 645 (ред. от 22.06.2010г.) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_74404/ (дата обращения 16.11.2022г.).

10 О противопожарном режиме (вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации»): Постановление Правительства РФ №390 от 25.04.2012 (ред. от 23.04.2020г.) // СПС КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129263/ (дата обращения 16.11.2022г.).

11 Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 24.09.2022г.) // СПС КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ (дата обращения 16.11.2022г.).

12 Балл Г.А. Понятие адаптации и его значение для психологии личности: учебное пособие / Г.А. Балл – М.: Инфра – 2019г. – 156 с.

13 Егоршин, А. П. Организация труда персонала: учебное пособие / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: Инфра – 2020г. – 167 с.

14 Кибанов, А.Я. Организация профориентации и адаптации персонала: учебное пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2019г. – 234 с.

13 Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебное пособие / Ю.В. Гуськов - Инфра-М, 2020г. – 263 – с. 14 Минева О.К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебное пособие / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова - Инфра-М, 2019г. – 160 – с.

16 О противодействии терроризму в Российской Федерации: федеральный закон РФ № 35 от 06.03.2006 (последняя редакция) // СПС КонсультантПлюс. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/ (дата обращения

16.11.2022г.).

17 О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства: Указ Президента Российской Федерации №851 от 14.06.2012 // СПС КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131174 (дата обращения 16.11.2022г.).

18 Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 – 2023 годы: утвержден Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 г. № Пр-2665 // СПС КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1356784 (дата обращения 16.11.2022г.).

19 Абашина, А. Д. Экстремизм в молодежной среде: пути решения проблемы: учебное пособие / А. Д. Абашина. - Социальная педагогика. - 2018г. - № 4/5. - 90 с.

20 Бушмарина, Н. Н. Социальные риски молодежи: профилактика экстремизма: учебное пособие / Н. Н. Бушмарина, Н. А. Степанов // Личность. Культура. Общество. – 2019г. – 456 с.

Приложения

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

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?		+
2	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.	+	
3	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		+
4	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?	+	
5	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		+
6	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.	+	

Анкета «Адаптационный период»

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
	+		

2. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
	+		

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
		+	

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели
		+	

5. В какой помощи Вы нуждались в первые дни работы в данной организации?

Первые рабочие дни были самыми важными и самыми сложными с психологической точки зрения, происходило знакомство с командой: узнавала, кто чем занимается, с каким вопросом и к кому можно обратиться. Это не только поможет быстрее решать разные вопросы, но и сблизит с командой.

Обсуждались мои задачи с руководителем и расставлялись приоритеты. Это поможет не расплыться, сконцентрироваться на определенных задачах и, выполняя их, познакомиться с рабочими процессами.

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 коллективе.	+			
2	Считаю, что я пользуюсь уважением среди коллег.	+			
3	Я могу организовать свою 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 прохождения учебной практики по развитию социально-профессиональных умений и навыков, в должности специалиста отдела кадров ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток, мною были успешно освоены навыки кадровой работы внутри структурного подразделения.

Как специалист отдела кадров ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток выполняла следующие должностные обязанности:

- оформляла прием, перевод, увольнение работников, направление в командировки, предоставление отпусков, привлечение к дисциплинарной ответственности;

- осуществляла учет предоставления отпусков работникам, составлять график очередных отпусков;

- вела учет и проверку правильности оформления больничных. Заполняла соответствующие графы о страховом стаже для определения размера пособия по временной нетрудоспособности;

- готовила документы к сдаче их на хранение в архив;

- вела учет личного состава компании.

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	+		
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	+		

8. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Результат
Адаптационные мероприятия			
1.	Вводное ориентационное собеседование.	Ознакомление нового сотрудника с общими сведениями о компании, особенностями трудовых отношений компании и работника.	Получены сведения и представления о деятельности ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток
2.	Представление сотрудника персоналу организации и показ основных помещений	Сообщение сведений о месте работы сотрудника. Знакомство с персоналом организации.	Получение сведений о месте работы. Представление сотрудникам организации.
3.	Ознакомление с рабочим местом. Общее ознакомление. Инструктаж.	Обязанность руководителя предприятия ознакомить нового работника всем нормам поведения в организации, чтобы обеспечить ему безопасность на рабочем месте.	Получение сведений о характере трудовых отношений.
Мероприятия Общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)			
4.	Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	Сплочение коллектива ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток. Социальное сопровождение семей с детьми-инвалидами В отчетном периоде осуществлялось сопровождение 10 семей, воспитывающих детей-инвалидов В рамках социального сопровождения с семьями проводилась работа направленная оказание помощи в получении медицинской, психологической юридической помощи, профилактики обстоятельств, ухудшающих либо способных	Повышение удовлетворенности работой и развитие позитивного отношения к организации в целом

		ухудшить жизнедеятельность детей-инвалидов.	
5.	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	<p>Проведение тематических семинаров по вопросам формирования культуры толерантности: «Экстремизм – антисоциальное явление», «Давайте дружить», «Нам надо лучше знать друг друга».</p> <p>В ходе практики в ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток принимала участие в оформлении информационных наглядных материалов антиэкстремистской и анти-террористической направленности «Мир без насилия». Оформляла стенд, разрабатывала и оформляла листовки и плакаты, мне это дало колоссальный опыт в понимании профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма</p>	Опыт в понимании как себя должны вести люди в профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма
Мероприятия профессиональной направленности (конференции, собрания труд. коллектива и др.)			
6.	Проводится с работниками учеба 2 раза в неделю по 1 часу, за молодым работником закрепляется наставник, вновь прибывшие работники выполняют общественные обязанности.	Повышение квалификации сотрудников ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	Повышается профессиональный уровень сотрудников ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток
7.	Собрание сотрудников ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	Обсуждение вопросов материального стимулирования сотрудников ООО «Тихоокеанское Содружество», г. Владивосток	Утверждение перечня достижений сотрудниками, за которое полагается дополнительное материальное стимулирование.

Отзыв руководителя практики от профильной организации

1. В какие периоды Вам наиболее необходима была помощь 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?	+	
7	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	+	
	- работоспособность	+	
	- самоорганизованность	+	
	- готовность к сотрудничеству	+	
	- честность, порядочность	+	
	- пунктуальность	+	
	- надёжность: сознательность, аккуратность, точность	+	
	- инициативность: наличие склонностей к самостоятельной работе с повышенной ответственностью	+	
	- коммуникабельность	+	

Зам. Генер. Директора



Гордиенко М.Н.