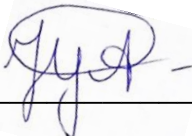


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА,
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ
по учебной практике по формированию навыков
социального взаимодействия
ООО «Компания «Верфь-Бизнес», г.
Владивосток

Студент
гр. ВДБЭУ-24-ФЭ1



А. К. Кузьменко

Руководитель от организации
управляющий



М.С.Гнездилов

Руководитель
канд. экон. наук, доцент



А.А. Вертинова

Нормоконтролер
канд. экон. наук,
доцент



А.А. Вертинова

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Правила внутреннего распорядка компании	4
2 Процесс адаптации	6
3 Краткая характеристика регламентов, использующихся внутри компании	7
4 Социально значимые мероприятия и мероприятия по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма	8
Заключение	9
Список литературы	10
Приложения	11

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.

Характеристика организации:

Предприятие ООО «Компания «Верфь-Бизнес» зарегистрировано 2 декабря 1998 года. Изначально основным видом деятельности предприятия была розничная торговля преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки и табачные изделия. С 2021 года ООО «Компания «Верфь-Бизнес» начало вести ресторанную деятельность. Предприятие стало частью сети ресторанов грузинской кухни «Супра». Переход на новый вид деятельности оказался успешным. Рестораны «Супра» завоевывают свою популярность с 2016 года благодаря высокому качеству блюд, уютной атмосфере и внимательному обслуживанию.

1 Правила внутреннего распорядка организации

Правила внутреннего распорядка компании собраны в документе, который называется «Дерево стандартов». Для каждого подразделения ресторана существуют свои стандарты, которые сотрудники обязаны соблюдать. Но можно выделить общие правила:

- соблюдение стандартов внешнего вида (аккуратная прическа, ухоженные руки, отсутствие украшений на руках, чистая форма и т. д.);
- знание процессов работы с гостями (клиентами компании);
- соблюдение правил личной гигиены на рабочем месте;
- знание этапов подготовки рабочего места к началу смены (для каждого подразделения разработаны свои этапы подготовки);
- правильное закрытие смены и зачистка рабочего места;
- соблюдение дисциплинарной системы и дисциплинарного кодекса.

Краткая характеристика требований охраны труда:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и локальных нормативных актов по охране труда;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- обязательное обучение безопасным методам работы и инструктаж по охране труда для всех сотрудников;
- проверка рабочего места на соответствие требованиям безопасности;
- обязательная проверка оборудования перед началом работы;
- обязательное использование спец. одежды;
- использование безопасных методов и приемов выполнения работ;
- немедленное уведомление руководства о любой аварийной ситуации или несчастном случае;
- разработка планов действий при авариях и оказании первой помощи;
- правильное отключение и уборка оборудования после окончания работы;
- правильная утилизация отходов и поддержание порядка на рабочих местах.

Общие требования пожарной безопасности:

- обязательная установка пожарной сигнализации, включая дымовые и тепловые извещатели для раннего обнаружения возгораний;
- оснащение ресторана огнетушителями и другими противопожарными средствами;
- размещение на видных местах схем эвакуации и правильное оформление путей эвакуации;
- обязательное наличие аварийного освещения для обеспечения видимости при отключении основного электропитания;
- весь персонал должен пройти обучение по пожарной безопасности, включая правила пользования огнетушителями и процедуры эвакуации [1] [2].

Таковы общие требования пожарной безопасности, распространяющиеся на всех сотрудников компании.

2 Процесс адаптации

Мой процесс адаптации к рабочей среде и коллективу происходил на протяжении примерно 1 недели. В процессе адаптации мне помогали уже имеющиеся знакомства и дружеские взаимоотношения с некоторыми сотрудниками компании. Также необходимыми элементами адаптации в компании являются тренинги, которые оказали на меня значительное влияние. В числе таких можно упомянуть тренинг актерского мастерства, помогающий в раскрепощении новых сотрудников. Помимо этого, в компании используется платформа с собранными на ней материалами и информацией, связанными с предстоящей работой – «Service Guru». Благодаря этому сервису я смогла самостоятельно в удобное для меня время изучить меню, стандарты, правила компании, функциональные обязанности и многие другие аспекты предстоящей мне работы. Основным способом адаптации к рабочим процессам и коллективу для меня послужило закрепление за мной наставника, который на протяжении всего адаптационного периода помогал более углубленно изучить все нюансы работы и имеющиеся в компании бизнес-процессы, а также успешно влиться в коллектив. Назначение наставника для новых сотрудников – это обязательный этап адаптации, так как данный способ обучения показал свою эффективность в создании наиболее благоприятных рабочих и связанных с коммуникацией условий для новых сотрудников [3]. Также хорошим способом изучения рабочих процессов для меня были различные тренинги и обучения, большое количество которых проводится для сотрудников, только начинающих свой путь в компании. В компании периодически проводятся встречи с так называемыми «верховными джигитами», такими как управляющий, генеральный директор и другие. На встречах они рассказывают о своем опыте работы в компании, дают советы, связанные с основами работы. Такие встречи проводятся достаточно редко, поэтому желающих их посетить обычно очень много. Таким образом, в компании достаточно много способов адаптации и знакомства новых сотрудников с основами работы.

3 Краткая характеристика регламентов, использующихся внутри компании

В компании есть достаточное количество регламентов, разработанных для регулирования работы сотрудников всех подразделений. Все регламенты, использующиеся в компании, — это периодически обновляющиеся своды правил, стандартов и обязанностей работников, которые допускают или запрещают выполнение тех или иных действий. В качестве основного регламента компании можно выделить Дисциплинарный кодекс, в котором указаны все проступки и нарушения и меры их пресечения. Существует также регламент, устанавливающий стандарты внешнего вида, то есть регулирующий правила ношения рабочей формы. Помимо этого, существует документ, устанавливающий правила коммуникации для сотрудников как друг с другом, так и с клиентами компании. Для работников кухни разработаны отдельные регламенты для понимания правил взаимодействия с продуктами питания, например соблюдение правил товарного соседства, заполнение документации цеха, соблюдение тикета отдачи блюд, проведение бракеража полуфабрикатов и т. д.

Функциональные обязанности

В компании я занимаю должность менеджера службы доставки. В мои обязанности входит:

- открытие смены и подготовка рабочего места;
- решение конфликтов с гостями и отработка негативных отзывов;
- сборка заказов на самовывоз и доставку;
- снабжение цехов кухни необходимой упаковкой;
- контроль внешнего вида блюд, их веса и качества;
- регулярное протирание поверхностей в зоне сборки заказов;
- формирование заявки на упаковку для работников склада;
- закрытие смены.

4 Социально значимые мероприятия

Работая в компании, я не принимала участие в подготовке или организации социально значимых мероприятий или проектов, но могу предложить несколько таких:

1 Проведение мероприятий по сбору мусора в городе или на пляжах для продвижения осознанного потребления и бережного отношения к природе (продолжающих проект «Супра Ecology», в рамках которого проводится переработка отходов).

2 Организация фестивалей грузинской культуры, включающих традиционную музыку, танцы и кухню, для укрепления культурных связей между сообществами.

3 Проведение бесплатных или низкозатратных мастер-классов по приготовлению традиционных грузинских блюд для местных жителей, особенно для молодежи и пенсионеров

4 Организация сбора средств или вещей для нуждающихся, помощь детским домам, приютам для животных, участие сотрудников в волонтерских акциях (например, уборка парков, помощь в социальных учреждениях).

Мероприятия по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма

Работая в компании, я не принимала участие в подготовке или организации мероприятий по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма, но могу предложить несколько таких:

1 Организация лекций, семинаров и встреч с участием представителей общественных и религиозных организаций для формирования неприятия идеологии экстремизма и терроризма на базе ООО «Компании «Верфь-Бизнес»

2 Разъяснение опасности терроризма и экстремизма через социальные сети или с привлечением телевидения и СМИ.

Заключение

Таким образом, по результатам учебной практики можно сказать, что ее направленная на получение нового опыта цель помогает углубиться в изучение различных аспектов социальной составляющей как учебной деятельности, так и рабочей. Также можно сказать, что поиск информации о предотвращении идеологии терроризма, национализма и экстремизма способствует укреплению здоровой гражданской позиции и осведомленности в проблемах, с этим связанных. Как уже было сказано, в отношении работы учебная практика помогает лучше изучить ее нюансы или помогает их вспомнить.

Можно сделать вывод, что учебная практика — это отличный инструмент для повышения осведомленности в различных аспектах жизни.

Список использованных источников

- 1 Пожарная безопасность в организациях общественного питания // Комплексные системы безопасности и IT-решения. – URL: https://videogorod.ru/blog/normy-pozharnoy-bezopasnosti-dlya-obshchepita/?utm_source=perplexity (дата обращения 12.03.25).
- 2 Требования к пожарной безопасности в ресторанах и кафе // Комплекс услуг в области охраны труда. – URL: <https://nikaexp.ru/2023/07/28/trebovaniya-pozharnoj-bezopasnosti-v-restoranh-i-kafe/> (дата обращения 12.03.25).
- 3 Кононов А.Ю. Адаптация и наставничество как инструменты управления сервисом на предприятиях общественного питания – Текст: электронный // Владивостокский государственный университет экономики и сервиса: [сайт]. – URL: https://miost.vvsu.ru/science/analytics/details/article/2146577113/adaptatsiia_i_nastavnichestvo_kak (дата обращения 12.03.25).
- 4 Система обучения в ресторане, при которой стажеры не увольняются: кейс Супры (Владивосток) // Service Guru. – URL: https://www.service.guru/case_supra (дата обращения 24.04.25).

Приложения

Чек-лист «Проверь себя» для студентов

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?	✓	
12	Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	✓	

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 на данном предприятии?

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

№	Критерии	Да	Не совсем	Нет	Не знаю
1	Считаю, что я освоился:				
	- в работе;	✓			
	- 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

8. В какой мере нижеперечисленные 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	✓		

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

1. Формальные правила и регламентирующие документы

- **Положения о мероприятиях:** фиксируют цели, периодичность, обязательность участия (например, корпоративные праздники, волонтерские акции).
- **Должностные инструкции:** могут включать обязанности по участию в социально значимых проектах для отдельных должностей (PR-менеджеры, HR-специалисты).
- **Распорядительные документы:** приказы и служебные записки организуют разовые мероприятия, делегируют ответственность.

2. Нормы корпоративной культуры

- **Культурно-бытовая адаптация:** вовлечение новых сотрудников в традиционные мероприятия (корпоративы, благотворительные акции) как часть программы адаптации.
- **Неформальные лидеры:** контроль соблюдения негласных правил участия (например, коллективные поздравления, волонтерские инициативы).

3. Мотивационные и учетные механизмы

- **Планово-учетные документы:** планы мероприятий с указанием ответственных подразделений и участников.
- **Критерии оценки:** включение участия в мероприятиях в KPI для премирования или карьерного роста.

4. Процедуры контроля и ответственности

- **Координация через ответственных:** назначение «владельца процесса» для каждого мероприятия, который контролирует выполнение.
- **Обратная связь:** опросы сотрудников для оценки эффективности мероприятий и корректировки регламентов.

Для долгосрочного эффекта сочетают жёсткие правила (приказы, KPI) с мягкими инструментами (корпоративные традиции, неформальные нормы).

10. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

В период прохождения практики на предприятии не проводились общественно значимые мероприятия

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлен о мероприятие	Документ (стандарт), регламентирующий проведение (участие) организацией в общественно-значимых мероприятий	Результат

Отзыв руководителя практики от профильной организации

№	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	✓	
	- работоспособность	✓	
	- самоорганизованность	✓	
	- готовность к сотрудничеству	✓	
	- честность, порядочность	✓	
	- пунктуальность		✓
	- надёжность: сознательность, аккуратность, точность	✓	

	- инициативность: наличие склонностей к самостоятельной работе с повышенной ответственностью	✓	
	- коммуникабельность	✓	