

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной практики по формированию навыков
социального взаимодействия

ООО «Бизнес-Центр «Развитие», г. Уссурийск

Студент
группы ВДБЭУ-22-ХД1



Ю.А. Шульц

Руководитель
канд.экон.наук, доцент



В.П. Гаджибек

Руководитель
ст.преподаватель



В.А. Водопьянова

Руководитель от предприятия
директор

А.А. Смолькина

Нормоконтролер
канд.экон.наук, доцент



В.П. Гаджибек

Владивосток 2023

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО
ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Студенту: Шульц Юлии Александровне

Группы: ВДБЭУ-22-ХД1

Срок сдачи: 11.03.03.23г.

Содержание задания на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия

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

Задание 1. Отразить правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности (ОК-5).

Задание 2. Описать свой процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Кратко охарактеризовать регламенты, которые используются внутри компании, свои функциональные обязанности (ОК-7).

Задание 3. Отразить свое участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (ОК-7, ПК-3).

Задание 4. Отразить свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (ОК-5).

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

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

Отчет должен содержать:

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

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 (ОК-5, ПК -3).

Руководитель учебной практики
канд.экон.наук, доцент

Ст. преподаватель

Задание получил:

Задание согласовано

Генеральный директор



Гаджибек В.П.

Водопьянова В.А.

Шульц Ю.А.

Смолькина А.А.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент Шульц Юлия Александровна

Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр. ВДБЭУ-22-ХД1

Руководитель практики Гаджибек В.П.

Фамилия Имя Отчество

Старший преподаватель Водопьянова В.А.

Фамилия Имя Отчество

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



Смолькина А.А.
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен

Шульц Ю.А.
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности	27.02.2023	Выполнено
2. Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	28.02.2023 - 06.03.2023	Выполнено
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	07.03.2023- 11.03.2023 .	Выполнено

Руководитель учебной практики

Доцент

Гаджибек В.П.

Старший преподаватель

Водопьянова В.А.

Руководитель практики

от предприятия

Смолькина А.А.



Содержание

Введение	3
1 Правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности ООО «Бизнес-Центр «Развитие»	5
2 Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании, функциональные обязанности. Краткая характеристика регламентов ООО «Бизнес-Центр «Развитие»	11
3 Участие в подготовке 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	23
Список использованных источников	24
Приложение А	27
Приложение Б	29
Приложение В	32

Введение

Мною, Шульц Юлией Александровной, была пройдена практика на предприятии ООО «Бизнес-центр «Развитие».

Компания ООО «Бизнес-центр «Развитие» была создана в 2021 году как организация по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, проведению финансового аудита, налоговому консультированию.

Бухгалтерский аутсорсинг - один из вариантов бухгалтерского обеспечения функций учёта и отчетности на предприятии, за которое несёт полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, руководитель предприятия. В целях обеспечения бухгалтерского учёта на своём предприятии и предоставления необходимой отчётности ФНС и внебюджетным фондам, компании прибегают к помощи ООО «Бизнес-центр «Развитие». Формы сотрудничества могут быть весьма разнообразны, начиная от формирования «нулевой отчётности» и до регулярного сотрудничества на ежедневной основе.

Для некоторых компаний «БЦ «Развитие» полностью выполняет все функции бухгалтерии предприятия вплоть до исполнения банковских платежей и выставления первичных документов контрагентам. Однако для компаний может быть выработан индивидуальный план работы, в соответствии с их требованиями.

ООО «Бизнес-центр «Развитие» оказывает услуги, такие как:

- консультации любого уровня сложности по вопросам бухгалтерского, налогового и управленческого учета;
- оказание консалтинговых услуг по составлению учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета;
- консультации по вопросам трудового законодательства, кадрового делопроизводства;
- налоговый консалтинг- помощь в выборе системы налогообложения, консультации при переходе на другую систему налогообложения;
- консультации по вопросам оптимизации налогообложения, применение проверенных законных схем снижения налогов;

- консультации по заполнению всех форм бухгалтерской, налоговой отчетности, а так же отчетности в фонды;
- консультации по составлению бухгалтерских справок, расчетов, официальных разъяснений в налоговые органы при ответе на поступившие требования;
- оказание консалтинговых услуг по любым вопросам, связанным с государственной регистрацией юридического лица;
- консультации для предпринимателей, начинающих свой бизнес, а так же обучение азам бухгалтерского и налогового учета, работе с бухгалтерскими программами;
- миграционные услуги.

Юридический адрес - 692512, Приморский край, г Уссурийск, Комсомольская ул, д. 28а, офис 11.

ОГРН 1212500009083, ИНН2511116351,КПП 251101001.

Генеральный директор – Смолькина Алиса Анатольевна.

Размер уставного капитала 10000 рублей.

Согласно индивидуальному заданию студент должен выполнить следующие задачи:

- 1) Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности.
- 2) Адаптироваться к рабочей среде и коллективу компании, регламентам, которые используются внутри компании, функциональным обязанностям.
- 3) Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями.
- 4) Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке.
- 5) Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки.

1 Правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности в ООО «Бизнес-центр «Развитие»

Роль правил внутреннего распорядка, относящихся к локальным нормативным актам, многогранна:

- они определяют порядок назначения на должность и увольнения сотрудников,
- режим труда и отдыха,
- права и полномочия,
- ответственность за различного рода нарушения,
- способы поощрения и меры наказаний за те или иные проступки,
- дресс-код,
- иные условия.

Внутренний распорядок в ООО «Бизнес-центр «Развитие» определяет следующие правила, прием на работу в организацию происходит после написания личного заявления. С каждым сотрудником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего он под роспись изучает данные правила и прочие внутренние акты компании. Сведения о новом месте работы включаются в трудовую книжку сотрудника, кроме того, специалист отдела кадров заводит личную карточку и присваивает работнику табельный номер. Каждый работник после трудоустройства обязан пройти испытательный срок, продолжительность которого определяется в каждом случае отдельно и длится от 1 до 3 месяцев. Расторгается трудовой договор по нормам, прописанным в законодательстве РФ.

Работник имеет право внести изменения и корректировку в действующий трудовой договор (при условии, что они полностью соответствуют закону РФ). Выполнять работу, прописанную в его трудовом договоре, свое собственное рабочее место и надлежащие условия труда. Получение зарплаты и иных социальных выплат в сроки, установленные законом РФ. Отдых, регулирование которого происходит строго по Трудовому кодексу РФ. Профессиональное обучение, прохождение курсов, повышение квалификации.

Работодатель в свою очередь, имеет право на заключение трудового договора, внесение правок, изменений, корректировок в действующий трудовой договор, а также и разрыв трудовых отношений с работником. Принятие мер, направленных на стимулирование, награждение отличившихся работников за эффективную, качественную работу. Предъявление требований о полном и своевременном выполнении подчиненными своей работы, а также аккуратного отношения к собственности работодателя. Привлечение подчиненных к дисциплинарной ответственности (в том числе материальной) – строго в соответствии с законодательством РФ.

Согласно правилам работник должен делать свою работу качественно, в полном объеме и в соответствии с должностной инструкцией. Неукоснительно следовать нормам трудовой дисциплины, положениям правил внутреннего распорядка и требования по безопасности и охране труда. Беречь имущество, принадлежащее работодателю, в случае возникновения нештатных или опасных ситуаций немедленно доводить сведения о них до вышестоящего начальства. А работодатель, должен следовать нормам, изложенным в трудовом законодательстве РФ и внутренних нормативно-правовых актах. Давать работникам работу, указанную в их трудовом договоре, а также обеспечивать их всем необходимым оборудованием, устройствами, техникой и материалами. Обеспечивать условия труда таким образом, чтобы они в полной мере соответствовали нормам безопасности. Своевременно выплачивать работникам зарплату, социальные и все прочие причитающиеся им выплаты. Знакомить сотрудников со всеми внутренними документами, имеющими прямое отношение к их деятельности. Возмещать причиненный в процессе осуществления трудовых функций ущерб (как материальный, так и вред, причиненный здоровью и жизни).

Условия работы на предприятии: пять рабочих дней в неделю и два выходных (суббота и воскресенье). График: с 9.00-17.00, обед с 12.00-13.00. Каждый работник имеет право на стандартный оплачиваемый отпуск, длительностью 28 дней и дополнительные отпуска (в зависимости от индивидуальной потребности).

Организационная структура организации выглядит так (рисунок 1.1)

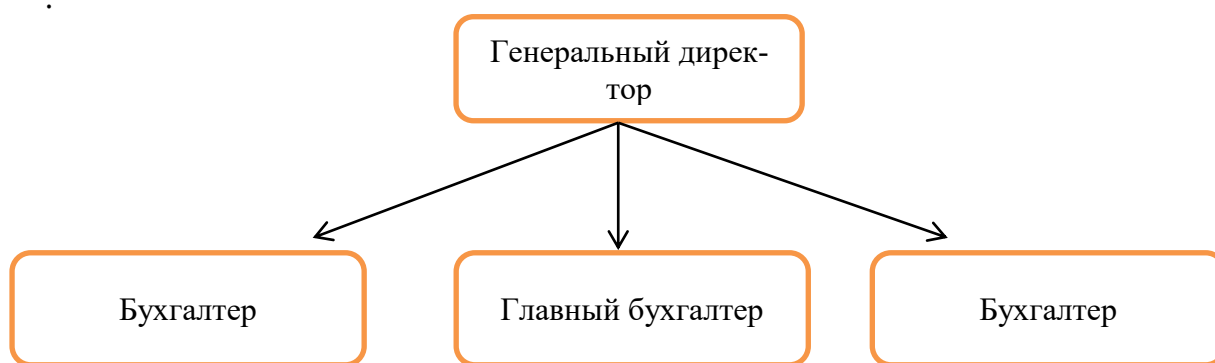


Рисунок 1.1 - Организационная структура предприятия

Такая организационная структура является функциональной. Функциональная структура управления это структура, каждый управленческий орган которой специализируется на реализации отдельных функций на каждом уровне управления.

Бухгалтерский отдел организации в целом, включая главбуха, подчиняется непосредственно генеральному директору.

ООО «Бизнес-центр «Развитие» проводит для своих сотрудников инструктажи по охране труда. Эта мера создана, чтобы минимизировать травматизм, профессиональные заболевания и улучшить условия труда работников. Инструктаж по охране труда - процедура, которую организуют работодатели для всех сотрудников организации. В ходе проведения инструктажей по охране труда работников знакомят с имеющимися у работодателя опасными/вредными производственными факторами. Кроме того, работники изучают требования охраны труда, содержащиеся в инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации. Также во время инструктажей работники узнают о применении безопасных методов и приемов выполнения работ.

Подводя итог, можно сказать, что проведение инструктажей по охране труда нужно для того, чтобы работники знали, как действовать, чтобы их труд был безопасным, и что предпринять в экстренных ситуациях (при авариях, стихийных бедствиях и т.п.).

Виды инструктажей по охране труда применяемые в ООО «Бизнес-центр «Развитие»:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда:

Такой инструктаж проходят, все принимаемые на работу лица, командированные в организацию работники, работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений, проходящие в организации производственную практику и иные лица, участвующие в производственном процессе организации.

Вводный инструктаж по охране труда проводит работник, на которого приказом генерального директора возложены такие обязанности.

Проводится такой вид инструктажа по программе, разработанной на основании законодательных и иных НПА с учетом специфики деятельности компании.

Первичный инструктаж на рабочем месте:

Первичный инструктаж по охране труда проходят, вновь принятые в организацию работники, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместителей), а также надомников. Командированные работники сторонних организаций, ученики образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие производственную практику и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ (мастер, преподаватель, прораб и т.д.), прошедший обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Для проведения первичных инструктажей необходимо разработать программу такого инструктажа. Примерная программа первичного инструктажа приведена в ГОСТе 12.0.004-2015.

Повторный инструктаж по охране труда должны проходить те же самые лица, которые проходят первичный инструктаж на рабочем месте. Повторный инструктаж по охране труда проводит непосредственный руководитель работ, который прошел обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Для проведения повторного инструктажа используются программы первичного инструктажа на рабочем месте.

Если работники не связаны с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, такие работники могут быть освобождены от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Работодатель должен утвердить перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа.

Внеплановый инструктаж по охране труда:

Такой инструктаж проводится при введении в действие новых законодательных и иных НПА, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда. При изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда. При изменении технологических процессов и других факторов, влияющих на безопасность труда, при замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента. При нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.). По требованию должностных лиц контролирующих органов, при перерывах в работе (для работ с вредными/опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев) и по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Проведение внепланового инструктажа по охране труда является обязанностью непосредственного руководителя работ, прошедшего соответствующее обучение.

Целевой инструктаж по охране труда:

Целевой инструктаж нужно провести при выполнении разовых работ, при проведении работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, при проведении в организации массовых мероприятий. Так же как первичный, повторный и внеплановый инструктажи, целевой инструктаж по охране труда проводит непосредственный руководитель работ.

Порядок проведения инструктажей по охране труда:

Алгоритм проведения инструктажей следующий.

- 1 Разрабатывается программа инструктажа.
- 2 Составляется список сотрудников, которым необходимо пройти инструктаж.
- 3 Определяется лицо, которое будет проводить инструктаж.
- 4 Инструктор проводит инструктаж работников.
- 5 Инструктор в устной форме проверяет приобретенные работниками знания и навыки безопасных приемов работы.
- 6 Информация о проведенном инструктаже фиксируется в журнале.

Для каждого из видов инструктажей заведен отдельный журнал.

После проведения того или иного инструктажа по охране труда в соответствующем журнале ставится дата проведения инструктажа. Инструктор и проходивший инструктаж работник должны расписаться в этом журнале.

2 Процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании, функциональные обязанности. Краткая характеристика регламентов ООО «Бизнес-центр «Развитие»

Адаптация - это процесс приспособления сотрудника к работе в новой организации. Каждый человек, студент или опытный работник, испытывает стресс при смене работы. Людям свойственно переживать, справятся ли они, смогут ли наладить отношения с коллегами, как будет складываться взаимодействие с руководством.

Для работодателя важно, чтобы адаптация новых сотрудников была быстрой и безболезненной. Согласно исследованию, только 279/0 компаний организуют пребординг новым сотрудникам (процесс адаптации сотрудника к новым условиям ещё до его выхода на работу).

Большинство людей, уволившихся в первые 6 месяцев с начала работы, принимали решение об этом в первые 2-3 недели. Успешная адаптация персонала позволила бы избежать затрат на поиск и обучение сотрудников, взамен уволившихся.

Цели адаптации:

1 Снижение издержек - чем быстрее сотрудник интегрируется в рабочую среду, тем быстрее станет работать эффективно.

2 Сокращение текучки кадров: если новый сотрудник чувствует себя некомфортно на рабочем месте, он может начать искать новую работу. Если адаптация проходит успешно, новый сотрудник быстро вливается в коллектив и шанс того, что он задержится в компании минимум на три года увеличивается.

3 Экономия времени непосредственного руководителя: адаптация по определенному алгоритму помогает разным отделам организации лучше взаимодействовать для погружения новичка в рабочую среду.

4 Уменьшение уровня стресса у нового работника.

5 Повышение уровня удовлетворенности работой у сотрудника.

На адаптацию влияют такие факторы как - открытость компании к приходу новичков в коллектив, размер организации: в маленькой организации адаптация

новых сотрудников менее формализована. Корпоративная культура — насколько она открыта, логично выстроена, есть ли готовые алгоритмы интеграции. Психологический климат в коллективе, в доброжелательной обстановке адаптация проходит быстрее. Навыки управления, как у непосредственного начальника, так и у высшего руководства. Мотивация нового сотрудника - настроен ли он на краткосрочное сотрудничество или планирует работать как можно дольше. Должность - большая ответственность и внушительный объем работы предполагают длительный период приспособления. Личностные особенности новичка - эмоциональный интеллект, коммуникативные навыки, образование, квалификация. Соответствие навыков и профессиональных компетенций занимаемой должности.

Виды адаптации:

Адаптация может быть первичной, если сотрудник впервые в жизни приступает к работе, и вторичной, когда у него уже есть трудовой опыт. Однако это деление не охватывает все направления, по которым проходит приспособление сотрудников к новой среде. Если рассмотреть этот процесс более детально, можно выделить следующие виды адаптации:

1 Социальная адаптация - знакомство с «атмосферой компании», интеграция в социальную среду, принятие норм поведения, активное взаимодействие с этой средой.

2 Производственная адаптация - включение сотрудника в процесс производства, изучение трудовых норм и производственных условий, сюда можно отнести привыкание к новой технике и программному обеспечению, изучение СКМ-системы.

3 Профессиональная адаптация - приобретение новых знаний и умений, необходимых на новом месте работы, оценка перспектив роста, возможность обучения и повышения квалификации.

4 Физиологическая адаптация - приспособление к новым условиям работы, графику, нагрузкам.

5 Психологическая адаптация - построение отношений с коллективом и руководством.

6 Организационная адаптация - изучение механизмов взаимодействия в организации: к кому можно обратиться с тем или иным вопросом, кто кому подчиняется. Ее итог, четкое понимание своего места в структуре компании.

7 Экономическая адаптация процесс привыкания к системе материального стимулирования, уровню оплаты.

Существуют подходы к адаптации:

- «Оптический» — «вы работайте, а мы на вас посмотрим»

Этот подход нельзя назвать удачным. Работодатели, выбирающие его, предпочитают обсуждать заработную плату и обязанности сотрудника после того, как посмотрят на него в деле. Обучения практически нет, новичок сразу приступает к работе. Если он не подойдет, нанимают другого. Для нового сотрудника это может обернуться разочарованием и ощущением ненужности.

- «Армейский» — «тяжело в учении, легко в бою»

Испытательный срок становится настоящим экзаменом на выживание новичку дают сложные и ответственные задачи, но не объясняют, как их выполнять. В этих условиях остаются только самые целеустремленные. С сотрудником, который не подошел, расстаются и нанимают нового. Этот способ имеет негативные последствия: после зачисления в плат, новый сотрудник расслабляется или начинает «мстить». К новичкам в таких организациях относятся враждебно или стараются не замечать – неизвестно долго ли он продержится. Так попытка нанять самые лучшие кадры оборачивается в долгосрочной перспективе плохим отношением к работе и конфликтами в коллективе.

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 -остаться 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 до-

кументы 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 офис-менеджеров 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.

За время прохождения практики адаптация в ООО «Бизнес-центр «Развитие» прошла успешно. Могу отметить, что коллектив проявил дружелюбие, не отказывал в помощи, охотно помогал влиться в процесс, не боялся доверить некоторые виды работы. В функциональные обязанности входило, выполнение работ по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Приём и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке.

Так как ООО «Бизнес-центр «Развитие» относится к микро-предприятиям, будучи работодателем, имеет право отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а именно - от правил внутреннего трудового распорядка, от положения об оплате труда, от положения о премировании, от графика сменности и многих других.

В то же время, заключая трудовые договоры с работниками, организация обязана включить в условия все вопросы, которые регулируются локальными нормативными актами.

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

Социально значимые мероприятия - отличный способ проявить свои личные качества и установить контакт с коллегами. Люди из разных поколений развивают эмпатию друг к другу и формируют общие ценности; рядовые сотрудники начинают больше доверять своим руководителям, если те подают пример и демонстрируют всестороннее развитие (а это немаловажный фактор для поднятия уровня вовлеченности). Как правило, по возвращении на рабочее место после проведенных активностей общий психологический климат в командах улучшается.

Когда сотрудники не чувствуют признания и уважения, их интерес к работе снижается. Социально значимые мероприятия делают жизнь более насыщенной и придают больше смысла ежедневной деятельности, в том числе и трудовой (ведь именно компания организует события). Помощь другим или возможность поделиться опытом являются своеобразными показателями значимости собственных знаний и достижений.

Согласно Deloitte Volunteer IMPACT Survey, чуть более 80% людей в возрасте 18–26 лет считают, что социально значимая деятельность развивает лидерские и профессиональные навыки. То же самое полагают 92% опрошенных руководителей HR-департаментов.

Например, очищение парка улучшит у специалистов навык делегирования при разделении зон ответственности на разных участках; выезд в школы с лекцией - коммуникативные навыки. Такое развитие не только разнообразит ежедневный опыт сотрудников, но и позволит им развиваться внутри компании. Например, позволит выдвигаться или продвигаться на кадровых резервах (что потенциально ещё и снизит издержки на подборе и адаптации).

Реализация социального проекта проходит в несколько этапов (их принято называть шагами):

- 1 Изучение общественного мнения и определение актуальной социальной проблемы.

2 Привлечение участников и общественности для решения данного социального проекта.

3 Определение целей и задач социального проекта.

4 Определение содержания социального проекта. Составление плана работы. Распределение обязанностей.

5 Определение необходимых ресурсов и составление бюджета.

6 Разработка системы оценки проекта.

7 Формирование общественного мнения.

8 Поиск деловых партнеров. Составление предложений по проекту.

9 Проведение официальных переговоров. Получение необходимых ресурсов.

10 Проведение плановых мероприятий.

11 Анализ результатов работы.

В рамках практического задания, я предложила генеральному директору предприятия поучаствовать в социальном проекте «Я в деле», который реализуется в Приморском крае. «Я в деле» - это программа развития молодежного предпринимательства. Принять участие в проекте приглашаются все, кто желает овладеть основами ведения бизнеса. Для начинающих предпринимателей запланированы образовательные курсы, общение с экспертами, проведение предпринимательских турниров и конкурсов.

Так как основным видом деятельности организации, является предоставление бухгалтерских услуг, она может выступить как привлекаемый эксперт-практик. Провести семинар, где будут рассмотрены системы налогообложения, какие налоги и в какие сроки необходимо уплачивать и прочее.

Для ООО «Бизнес-центр «Развитие» участие в проекте позволит достичь компании стабильного положения на рынке за счет мероприятий, которые помогут выстроить доверительные отношения с бедующими клиентами и партнерами, а также сформировать лояльное отношение работников

В свою очередь, доверие клиентов и лояльность сотрудников позволяет привлекать дополнительные инвестиции и расширять бизнес

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

Под влиянием социальных, политических, экономических и иных факторов, наиболее подверженных деструктивному влиянию, в молодежной среде легче формируются радикальные взгляды и убеждения. Таким образом, молодые граждане пополняют ряды экстремистских и террористических организаций, которые активно используют российскую молодежь в своих политических интересах.

Молодежная среда в силу своих социальных характеристик и остроты восприятия окружающей обстановки является той частью общества, в которой наиболее быстро происходит накопление и реализация негативного протестного потенциала.

В последние годы отмечается активизация ряда экстремистских движений, которые вовлекают в свою деятельность молодых людей. Анализ данных за последние пять лет показывает, что возраст четырех из пяти лиц, преступная деятельность которых пресечена, составляет не более 30 лет.

В настоящее время членами неформальных молодежных организаций (группировок) экстремистско-националистической направленности в основном являются молодые люди в возрасте до 30 лет, и нередко, в том числе - несовершеннолетние лица 14-18 лет.

Субъектами преступлений выступают в основном лица мужского пола, однако, членами неформальных молодежных экстремистских группировок наряду с молодыми людьми иногда являются и девушки. Отмечено, что и основу рядового состава бандформирований для осуществления террористических актов и его пополнения составляют именно молодые люди, которые в силу ряда социально-психологических, физиологических и демографических особенностей наиболее восприимчивы к идеологическому воздействию, подвержены максимализму и радикальным настроениям.

В отличие от обычных групп подростков, совершающих хулиганские

действия или акты вандализма, как правило, с целью «поразвлечься», неформальные экстремистские группировки осуществляют свои противоправные действия, базируясь на определенной идеологии, в качестве основного тезиса которой может выступать, например, такой: для преодоления всех политических и экономических проблем в стране необходимо создание «национального» государства, так как это, по их представлению, послужит гарантией от любых угроз.

Причем идея так называемого «чистого государства» присуща не только «скинхедам», но и религиозным экстремистам, призывающим в свою очередь к созданию такого «чистого государства» на религиозной основе. Совершенно ясно, что поведение, мотивированное такими идеями, имеет строгую ориентацию, нацеленную в данном случае против лиц иной национальности или религии. Сюда же причисляются ненависть к существующей власти, которая, по мнению экстремистов, попустительствует жизнедеятельности «виновников» всех российских бед, что приводит к еще более широкому распространению экстремистских идей. Именно эти идеи становятся фундаментом образования неформальных экстремистских молодежных группировок.

Навязываемая экстремистами система взглядов является привлекательной для молодых людей в силу простоты и однозначности своих постулатов, обещаний возможности незамедлительно, сей же час, увидеть результат своих пусть и агрессивных действий. Необходимость личного участия в сложном и кропотливом процессе экономического, политического и социального развития подменяется примитивными призывами к полному разрушению существующих устоев и замены их утопическими проектами.

Достаточно много преступлений экстремистской направленности совершается несовершеннолетними. Поэтому в целях пресечения экстремистской преступности и обуздания криминальной ситуации в данной сфере представляется целесообразным усилить профилактическую работу среди молодежи, в том числе несовершеннолетних путем проведения мер воспитательно-профилактического характера. Подросткам следует прививать основы толе-

рантности путем организации, например, уроков толерантности, просветительских программ и семинаров по вопросам толерантности.

Ежегодно 16 ноября в Российской Федерации с недавних пор отмечается Международный день толерантности. Согласно ст. 13 Федерального Закона "О противодействии экстремистской деятельности" на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

Особо следует отметить о необходимости предупредительно-профилактической работы по отслеживанию и принятию мер к ликвидации экстремистско-националистических и экстремистско-террористических сайтов в Интернете, активно пропагандирующих идеологию экстремизма, национализма и терроризма, содержащих призывы к совершению преступлений экстремистской и террористической направленности против людей другой национальности или вероисповедания, иностранных граждан, а также подробные инструкции по изготовлению взрывных устройств, совершению террористических актов, "националистических" убийств и т.п.

Подобная работа по противодействию экстремистской и террористической деятельности должна осуществляться, в первую очередь, со стороны федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Федерации, органов местного самоуправления, которые в пределах своей компетенции в приоритетном порядке должны осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у подростков стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Следует выделить основные особенности экстремизма в молодежной среде:

- во-первых, экстремизм формируется преимущественно в маргинальной среде. Он постоянно подпитывается неопределенностью положения молодого человека и его неустановившимися взглядами на происходящее.

- во-вторых, экстремизм чаще всего проявляется в системах и ситуациях, характерных отсутствием действующих нормативов, установок, ориентирующих на законопослушность, консенсус с государственными институтами.

- в-третьих, экстремизм проявляется чаще в тех обществах и группах, где проявляется низкий уровень самоуважения или же условия способствуют игнорированию прав личности.

- в-четвертых, данный феномен характерен для общностей не столько с так называемым «низким уровнем культуры», сколько с культурой разорванной, деформированной, не являющей собой целостности.

- в-пятых, экстремизм соответствует обществам и группам, принявшим идеологию насилия и проповедующим нравственную неразборчивость, особенно в средствах достижения целей.

Причиной возникновения экстремистских проявлений в молодежной среде, можно выделить следующие особо значимые факторы - это обострение социальной напряженности в молодежной среде (характеризуется комплексом социальных проблем, включающим в себя проблемы уровня и качества образования, «выживания» на рынке труда, социального неравенства, снижения авторитета правоохранительных органов и т.д.); это криминализация ряда сфер общественной жизни (в молодежной среде это выражается в широком вовлечении молодых людей в криминальные сферы бизнеса и т.п.); это изменение ценностных ориентаций (значительную опасность представляют зарубежные и религиозные организации и секты, насаждающие религиозный фанатизм и экстремизм, отрицание норм и конституционных обязанностей, а также чуждые российскому обществу ценности); это проявление так называемого «исламского фактора» (пропаганда среди молодых мусульман России идей религиозного экстремизма, организация выезда молодых мусульман на обучение в страны исламского мира, где осуществляется вербовочная работа со стороны представителей международных экстремистских и террористических организаций). Это - рост национализма и сепаратизма (активная деятельность молодежных националистических группировок и движений, которые используются отдельными

общественно-политическими силами для реализации своих целей);

это наличие незаконного оборота средств совершения экстремистских акции (некоторые молодежные экстремистские организации в противоправных целях занимаются изготовлением и хранением взрывных устройств, обучают обращению с огнестрельным и холодным оружием и т.п.). это использование в деструктивных целях психологического фактора (агрессия, свойственная молодежной психологии, активно используется опытными лидерами экстремистских организаций для осуществления акций экстремистской направленности); это использование сети Интернет в противоправных целях (обеспечивает радикальным общественным организациям доступ к широкой аудитории и пропаганде своей деятельности, возможность размещения подробной информации о своих целях и задачах, времени и месте встреч, планируемых акциях).

Существующая система российского законодательства, отражающая правовую стратегию противодействия терроризму и экстремизму, в целом обладает достаточно полным набором правовых норм, позволяющих эффективно осуществлять борьбу с терроризмом и экстремизмом.

На фоне сохранения и укрепления силовой составляющей борьбы с конкретными террористическими проявлениями важно кардинально повысить эффективность противодействия идеологии терроризма, поставить надежные барьеры на путях ее проникновения в общественное сознание.

Конечная цель этой работы - изменить правовую психологию людей, добиться отторжения абсолютным большинством населения самой мысли о возможности применения террористических методов для разрешения территориальных, социальных, конфессиональных, культурных и любых других проблем и противоречий.

Для решения этой задачи, в том числе в молодежной среде, необходимо создать самовоспроизводящуюся систему идей, субъектов-носителей и каналов их распространения, которая сможет автономно от государства способствовать формированию позитивного общественного сознания, исключающего, саму возможность использования насилия для достижения каких-либо целей. Такой

системой могут и должны стать институты гражданского общества, научного и бизнес-сообщества, образовательные структуры и средства массовой информации.

Наряду с текущей информационно-разъяснительной работой с молодежью следует активизировать усилия по устранению самих предпосылок формирования сознания, ориентированного на насилие как средство разрешения противоречий.

Заключение

В результате прохождения учебной практики были выполнены задачи, поставленные в начале данной работы, а именно:

1 Ознакомились с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

2 Адаптировались к рабочей среде и коллективу компании, регламентам, которые используются внутри компании, функциональным обязанностям.

3 Приняли участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями.

4 Приняли участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке.

5 Оформили отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки.

Могу с уверенностью сказать, что при прохождении учебной практики мной был приобретен большой опыт практической деятельности по выбранной специальности. В практической работе мной применялись те знания и умения, которые были получены в процессе обучения в вузе.

Список использованных источников

1. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. Т.2 учебник для вузов / Г.И. Беляков - 4-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 – 577 с.
2. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. Т.3 учебник для вузов / Г.И. Беляков - 4-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт , 2020 – 484 с.
3. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. ТОМ 1 учебник для вузов / Г.И. Беляков - 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 – 360 с.
4. Кисляков П. А. БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ. СОЦИАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. Учебное пособие для вузов / П.А. Кисляков - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с.
5. Стялова, И. К. Социология коммуникации : учебное пособие / И. К. Стялова. - Тверь : ТвГТУ, 2019. -112 с.
6. Беляков Г. И. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. Учебное пособие для вузов / Г.И. Беляков — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с
7. Довгяло В.К. Профилактика экстремизма в молодежной среде - Текст : электронный / В.К. Довгяло // Вестник ПГГПУ. Серия 3. Гуманитарные и общественные науки . – 2018. - №1. – С.21-30 – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=32606620> (дата обращения 17.03.2023).
8. Кислый, О.А. Коррупция как реальная угроза национальной безопасности среде - Текст : электронный / О.А. Кислый - Закон и право. - 2017. - № 12. - С. 28-30. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=30733231>(дата обращения 17.03.2023).
9. Цели организации, стратегическое планирование. Мотивация персонала – Текст: электронный // Мировая экономика: [сайт]. – 2019. – URL: <http://www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm> (дата обращения 18.03.23).
10. О противодействии терроризму : Федеральный закон № 35-ФЗ от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. От 06.07.2016) // СПС «КонсультантПлюс». – URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/ (дата обращения 18.03.23).

11. 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/ (дата обращения 18.03.2023)

12. Ламскова О.М. Система адаптации персонала в организации - Текст : электронный / О.М. Ламскова - Экономика и социум. – 2017.- №3. С. 842-848 - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29461954> (дата обращения 18.03.2023)

13. Гарнов А.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия учебник / А.П. Гаранов - Москва: ИНФРА-М, 2022. – 366 с.

14. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с.

15. О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции: Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 (ред. от 19.09.2017) // СПС «Гарант». - URL: <https://base.garant.ru/71131326/> (дата обращения 18.03.2023)

16. Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года: утв. Президентом РФ от 28.11.2014 № Пр-2753 // СПС «КонсультантПлюс» - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_194160/

17. Сервис проверки и анализа контрагентов // СПС «Rusprofile». - URL: <https://www.rusprofile.ru/id/1212500009083> (дата обращения 18.03.2023)

18. Образовательная программа для начинающих предпринимателей открылась в Приморье - Текст: электронный // Официальный сайт правительства Приморского края - URL: <https://primorsky.ru/news/279509/> (дата обращения 18.03.2023)

19. "ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст) // СПС «КонсультантПлюс» - URL:

https://minobrnauki.gov.ru/files/gost_12.0.004-2015.pdf (дата обращения 18.03.2023)

20. Инструктажи: обязанности специалиста по охране труда // СКБ Контур-Школа – URL: <https://school.kontur.ru/publications/1832> (дата обращения 18.03.2023)

Приложение А

Чек-лист «Проверь себя»

1. Уважаемый студент, ответьте на следующие вопросы:

№	Вопрос	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, не рабочие 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.	+	

Приложение Б

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?

Мне требовалась помощь в ознакомлении с предприятиями, которые обслуживает организация. Расположение документов.

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.

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	+		
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?

В период прохождения практики общественно-значимых мероприятий не проводилось, два раза в год проводится субботник.

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
1.	Субботник	Уборка территории. Сплочение коллектива	Приказ	Положительный

Приложение В

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?	√	
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	√	

Генеральный директор



Смолькина А. А