

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Дипломный проект студента

очного отделения 4 курса группы 92071311

Васильева Александра Олеговича

Научный руководитель
к.психол.н., доцент Шнуренко Т.И.

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО – МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВАНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОЦЕССОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ	7
1.1 Понятие трудовой адаптации.....	7
1.2 Социальные механизмы регулирования процесса адаптации.....	15
1.3 Особенности адаптации молодых специалистов.....	21
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В ООО «УРАЛМЕТКОМ – ОСКОЛ»	30
2.1 Организационно – экономическая характеристика ООО «Уралметком – Оскол».....	30
2.2 Кадровые процессы и анализ системы управления персоналом ООО «Уралметком – Оскол».....	47
2.3 Анализ проблемы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком – Оскол».....	55
ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В ООО «УРАЛМЕТКОМ – ОСКОЛ»	62
3.1 Мероприятия по внедрению корпоративной системы адаптации молодых специалистов в практику управления персоналом ООО «Уралметком-Оскол».....	64
3.2 Оценка эффективности предлагаемых проектных мероприятий.....	74
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	79
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	85
ПРИЛОЖЕНИЕ	92

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Адаптация персонала в организации является необходимым звеном кадрового менеджмента. Становясь работником конкретного предприятия, новичок оказывается перед необходимостью принять организационные требования: режим труда и отдыха, положения, должностные инструкции, приказы, распоряжения администрации и т.д. Он принимает также совокупность социально-экономических условий, предоставляемых ему предприятием. Он вынужден по-новому оценить свои взгляды, привычки, соотнести их с принятыми в коллективе нормами и правилами поведения, закрепленными традициями, выработать соответствующую линию поведения.

Адаптация молодых специалистов является элементом системы управления персоналом и влияет на повышение конкурентоспособности организации. Учитывая современную ситуацию, необходимо в короткий срок помочь молодым людям сформировать готовность решать задачи в непростых ситуациях, иногда в условиях неопределенности. Требования, предъявляемые к молодому специалисту, высокие, поэтому только знаний по выбранной специальности бывает недостаточно.

К сожалению, важность мероприятий по адаптации работников недостаточно серьезно воспринимается кадровыми службами на протяжении долгого периода. До сих пор многие предприятия не имеют даже базовых программ адаптации. Между тем, в условиях введения нового механизма хозяйствования, перехода на хозрасчет, самофинансирования и самоокупаемости, что сопровождается значительным высвобождением и, следовательно, перераспределением рабочей силы, увеличением числа работников, вынужденных либо осваивать новые профессии, либо менять свое рабочее место и коллектив, важность проблемы адаптации еще больше возрастает.

Внедрение системы управления адаптацией в предприятие представляет собой достаточно сложную задачу, но от ее решения зависят такие важные задачи для предприятия, как: уменьшение стартовых издержек, уменьшение текучести кадров; возможно более быстрое достижение рабочих показателей, приемлемых для организации – работодателя; вхождение работника в рабочий коллектив, в его неформальную структуру и ощущение себя членом команды; снижение тревожности и неуверенности, испытываемых новым работником. Тревожность и неуверенность в данном случае означают боязнь провалов в работе и неполную ориентацию в рабочей ситуации. Это нормальный страх перед новым и неизвестным, экономия времени непосредственного руководителя и рядовых работников, развитие у нового работника удовлетворенности работой, позитивного отношения к работе и реализма в ожиданиях. Система адаптации призвана решать вышеперечисленные проблемы. В связи с этим является актуальным определение сущности адаптации, описание ее как системы, определение направлений, этапов, изучение показателей оценки состояния работы по адаптации, разработка программ адаптации.

Степень научной изученности. Научные исследования по проблемам адаптации в целом и профессиональной адаптации в частности отражены в работах Е.М. Авраамовой, Т.Ю. Базарова, Н.П. Беляцкого, С.Г. Вершловского, В.Р. Веснина, Г.В. Дворецкой, М.А. Дмитриевой, В.И. Добренькова, П.К. Завьяловой, А.В. Карпова, А.Я. Кибанова, С.М. Климова, П.М. Козыревой, В.М. Колпакова, А.Н. Николаева, Н.С. Пряжникова, О.В. Ромашова, Н.А. Свиридова, Г.В. Спиридоновой, К.А. Тамирова, В.Н.Федосеева, Г.В.Щекина, В.Н. Якимова и ряда других исследователей.

Проблемам интеграции молодых людей в сферу социально-трудовых отношений посвящены работы Т.А. Бабушкиной, Ю.В.Вишневого, М. Гарсия-Исер, А.Я.Долговой, И.М. Ильинского, И.И.Жуковой, Ю.А. Зубок, И.К. Золотовой, С.А., Карташова, А.Я. Кибанова, Р.П. Колосовой., М.Н.

Кулапова, В.А. Петровского, С.М. Пястолова, Т.О. Разумовой, Г.Г.Руденко, О.В Селивановой, П.А. Чукреева, В.Т. Шапко, И.Н. Шерер, О.В. Шиняевой, В.С. Шуваловой, М.Л. Щербаченко, М.Г. Ярошевского и других исследователей.

Широкий круг теоретических и прикладных проблем, связанных с профессиональной адаптацией выпускников вузов, рассматривается в работах И.М. Ильинского, А.И. Ковалевой, В.Т. Лисовского, Е.Л. Писаревской, В.А. Садовниченко, В.П. Щербаковой и др.

Однако ряд проблем профессиональной адаптации нуждается в дальнейших исследованиях, так как нет пока единства в понимании некоторых теоретико-методологических вопросов в определении понятия «профессиональная адаптация», слабо изучен процесс профессиональной адаптации на макроэкономическом уровне, необходимые качественные характеристики выпускников вузов, позволяющих им успешно адаптироваться на рынке труда. Это обуславливает выбор темы данной выпускной квалификационной работы.

Проблема исследования заключается в противоречии между имеющимися теоретическими и практическими разработками в области адаптации персонала организации и состоянием системы управления адаптацией молодых специалистов в ООО «Уралметком Оскол».

Объект исследования: ООО «Уралметком» Оскол».

Предмет исследования: система адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком Оскол».

Цель: разработка проекта по совершенствованию системы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком Оскол».

Задачи:

1. Выявление сущности процесса адаптации персонала организации
2. Анализ основных кадровых процессов в ООО «Уралметком Оскол».

3. Анализ системы управления персоналом в ООО «Уралметком Оскол»;
4. Разработка и социально-экономическое обоснование проекта по совершенствованию системы адаптации молодых специалистов.

Теоретико-методологической основой исследования явились работы отечественных и зарубежных ученых в области труда и адаптации населения в условиях рыночной экономики, посвященные анализу рынка труда и рынка образовательных услуг в части, касающейся предмета исследования.

Эмпирическая база исследования представлена учредительными документами, данными финансовой отчетности предприятия, локальными нормативными актами ООО «Уралметком Оскол»;

Практическая значимость:

1. Выявлены проблемы в области адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком Оскол»;
2. Определены методы решения проблем в области адаптации персонала в ООО «Уралметком Оскол»;
3. Разработан проект по совершенствованию системы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком Оскол».

Методы исследования. В целях реализации поставленной цели и задач в настоящем исследовании применялись следующие методы:

- организационные методы – комплексный, сравнительный;
- эмпирические методы – анализ документов, метод экспертной оценки, методы проектирования;
- методы обработки – качественный и количественный;
- метод интерпретации – структурный.

Структура данного исследования представлена введением, 3 главами, заключением, библиографическим списком использованной литературы и приложением.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИКО МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВАНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОЦЕССОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1. Понятие трудовой адаптации

Понятие «адаптация» заимствовано из биологии и означает приспособление человека к окружающей среде. Данное понятие достаточно хорошо разработано на внутрифирменном уровне и представляет собой приспособление, привыкание работника к условиям и содержанию труда на предприятии, к традициям коллектива. Это процесс, представляющий собой овладение спецификой и тонкостями профессии, способами принятия решений для начала в стандартных ситуациях.

Трудовую среду, к которой предстоит адаптироваться работнику можно представить как совокупность:

- профессиональных требований к работнику со стороны организации;
- организационных условий, понимаемых в широком смысле, от организации рабочего места до комплекса норм и правил, входящих в понятие «культура организации»;

Адаптацию в широком смысле трактуют как процесс взаимодействия личности с окружающей средой, с потребностями, ценностями личности или к преобладанию зависимости личности от среды [11, с.97].

Профессиональная адаптация – процесс становления равновесия в системе «человек – профессиональная среда», которое проявляется в эффективности и качестве труда, труда, его результатом, собой как профессионалом, взаимоотношениями в коллективе.

Проблемы профессиональной адаптации в современных условиях сводятся не только к проблемам занятости и безработицы, а социально-экономические и организационно-технические вопросы формирования профессионально-квалификационного состава работников, управления

персоналом, организации трудовой деятельности, оплаты труда, создания благоприятных условий.

Для работника адаптация означает завершение профессионального самоопределения, статуса в организации, коллективе, системе межличностных отношений, дающего возможности проявления индивидуальности.

Человек входит в новую для него социально-предметную среду с выработанными ранее представлениями, установками, со своими потребностями. Он имеет определенный уровень знаний, трудовых умений и навыков. В соответствии со всем этим работник организации в виде, оплате, возможностям роста, удовлетворению других потребностей. Требования и ожидания работника организация может удовлетворять, а может и не удовлетворять [62, с.47].

В первом случае адаптация протекает нормально, во втором – может приобретать болезненный характер и даже из организации. По некоторым оценкам, до 40% уволенных новых сотрудников приходится, что как раз и свидетельствует о неудовлетворительном решении проблем их адаптации.

Можно выделить несколько факторов, влияющих на успешность процесса адаптации с точки зрения личности работника:

-уровень самооценки и притязаний (он может быть реальным, завышенным), который влияет на характер требований, предъявляемых к организации (они также реальными, завышенными или заниженными);

-уровень профессиональной и социальной работника(слабая подготовленность осложняет адаптацию или делает ее невозможной);

- способность своих представлений, гибкость, умение идти на компромисс, подчиняться правилам и нормам при линии поведения, психологическая устойчивость. Слабая выраженность этих личностных качеств – максимализм, категоричность, упрямство – серьезно затрудняет процесс адаптации[11, с.97].

Главное опасение большинства людей на этапе вхождения в организацию и потерпеть неудачу. В частности, не и уважение коллег, не справиться с новой работой, обнаружить недостаток опыта и знаний показаться некомпетентным, «не полюбиться» трудовому коллективу и «не полюбить» самому трудовой коллектив, не суметь найти общего языка с уволенным по той или иной причине.

Для организации адаптация есть процесс включения в свои производственные и социальные структуры новых работников. Организация, как и работник. Имеет определенными возможностями. Главная ее цель и задачи, располагает определенными возможностями. Главная ее общественное предназначение – выпуск продукции или оказание услуг. Этой цели подчинены все другие, развития личности, удовлетворения ее потребностей. Поэтому организация вправе предъявлять свои требования к работнику, его образованию, профессии, квалификации, дисциплине, умению работать в коллективе.

Для организации также безразлично, как протекает процесс адаптации работников. В одном случае он производственному ритму, климата. В другом – ведет к дополнительным издержкам, порождает производственную и социальную напряженность, ухудшение качества социальных структур, вызывает текучесть кадров. В связи с этим всякая социальные механизмы регулирования процесса адаптации работников[25, с.23].

В ходе взаимодействия личности и организации происходит их взаимное приспособление, «притирка». Этот процесс чем полнее интересы будут совпадать с нормами и требованиями организации. Но не по принципу безусловного подчинения первых вторым (групповые нормы могут носить жестко корпоративный характер, выраженный в виде или иметь ассоциальную направленность), а по принципу паритета. В ряде случаев коллектив должен адаптироваться к личности, носителем прогрессивных ценностей, а коллектив таковым не является.

В зависимости от трудовой среды, в которую включается работник, значение могут приобретать специфические факторы. В результате можно выделить различные виды адаптации персонала.

Профессиональная адаптация – приспособление работника к условиям и требованиям производственной деятельности. Она выражается в активном освоении профессии, и навыками работы на конкретном участке, в понимании ее специфики и тонкостей. Какой бы хорошей ни была профессиональная, она оказывается недостаточной, сталкивается с конкретной работой. Требуется своего рода «доучивание». Предполагается также закрепление у работника профессионально необходимых личностных качеств: деловитости, организованности и т.п. Успешность профессиональной адаптации зависит как от степени человека к роли, так и от создания со стороны организации условий для скорейшего вхождения в эту роль.

Организационная адаптация – процесс освоения совокупности внешних условий, в которых осуществляется конкретная работа. Речь идет об организации в целом и ее структурных частях, стиле управления, нормах, режиме работы, рабочего места, санитарно – гигиенических условиях, оплате труда, распорядке дня и т.д., т.е. о широком комплексе условий трудовой каждый работник должен попытаться приспособиться без ущерба для своих личностных ценностей.

Исследования показывают, что различные социальные группы демонстрируют разную степень чувствительности к организационным факторам:

- рабочих больше заботят гигиенические условия, монотонность труда, нормирование;
- специалистов – четкое распределение труда;
- руководителей – статус, дисциплина и исполнительность подчиненных [27, с.53].

Женщины большее значение придают комфорту рабочего места, режиму труда, форме выдачи задания. Мужчины характеру времени, оплате труда и т.д. Эти различия нельзя не учитывать, когда речи идет об организационной адаптации.

Социально-психологическая адаптация – процесс включения индивида в коллектив, в систему коммуникаций, внутригрупповых и отношений. В ходе этого процесса, приемлемые для данного коллектива, приобретает навыки межличностного общения, познает «расстановку сил». Итогом является сближение целей и ценностных ориентаций группы и входящего в нее индивида, занятие работником определенной ролевой позиции в структуре коллектива.

Для адаптации в новой важнее умение найти свое место в современной деятельности, проявить свои способности в существующих условиях.

В зависимости от структуры потребностей и мотивов выделяются два типа адаптантов:

-конвенциальный, характеризующийся активным воздействием на социально-психологическую среду(человек этого типа стремится изменить среду в соответствии со установками, занять в ней активную позицию);

-конформный, определяющийся пассивным принятием целей, ценностных установок группы (человек этого типа старается поскорее приспособиться к среде, не выделяется из нее) [69, с.235].

Социально-психологическая адаптация имеет значение как в плане достижения личной работника, так и в обретении им удовлетворенности, уверенности в себе, душевного комфорта, устроенности.

Адаптацию принято подразделять на первичную и вторичную.

Первичная адаптация периоду первоначального мир труда, в трудовую организацию. Это первое и самое крупное изменение условий жизни, несущее для человека большую психологическую нагрузку.

Вторичная изменениями места работы или профессии, а также в связи с появлением качественно новых условий труда. Научно-технические и

технологические инновации, реформы, структурная перестройка общественного хозяйства ведет к массовому высвобождению работников из традиционных сфер и производств. Возникает переориентации и перераспределения больших групп людей. Это означает, что резко повышается: приспособление к новому месту работы, новой профессии, новым более сложным технико-технологическим и социально – психологическим и социально – психологическим условиям значительного числа взрослых. Проблема эта, общество, его организации сталкиваются с серьезными трудностями вторичной адаптации больших отрядов людей и, откровенно говоря, не все здесь проходит гладко.

Выделение различных видов адаптации не означает, что они существуют независимо друг от друга, все они находятся во взаимодействии, а сама адаптация представляет собой единственный и целостный процесс.

Исследователи выделяют четыре этапа процесса адаптации, на каждом из которых требуются воздействия[40, с.115].

Этап 1. Оценка уровня подготовленности новичка к работе и организации. Даже в случае, когда человек уже имеет опыт работы по специальности и в исключается встреча с незнакомыми ситуациями и задачами, которые могут поставить его в затруднительное положение. Для разработки эффективной программы адаптации нужно как можно лучше представить исходный уровень адаптанта (жизненный опыт, профессиональная подготовленность, социальные компетенции и т.д.).

Этап 2. Ориентация, на непосредственное знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые предъявляются к нему со стороны организации.

Этап 3. Действенная адаптация. Новичок получает возможность активно действовать на себе и апробируя полученные сведения об организации. Здесь происходит приспособление работника к своему статусу, формируя определенные межличностные отношения с коллегами.

Этап 4. Функционирование. Этим этапом завершается процесс адаптации, он характеризуется и межличностных проблем и переходом к стабильной работе.

Смена этапов, сопровождающаяся возрастающим давлением социальной среды, вызывает трудности, которые называют «адаптационными кризисами». У работника тревоги, неуверенности, страха, появляется внутреннее сопротивление в связи с необходимостью осваивать новое, ранее неизвестное. Поэтому на каждом этапе необходима продуманная система управления адаптацией.

Это – объективные показатели. Субъективно человек может ощущать как чувство удовлетворенности от выполнении работы, одобрение коллег и руководителя, признание профессионального статуса окружающими – коллегами, членами семьи, друзьями.

К показателям отнести такие ее особенности, как уверенность в себе, поведения, умение преодолевать неудачно складывающиеся обстоятельства, авторитет, ощущение экономического благополучия.

Длительность процесса адаптации зависит от специфики профессионального труда, сложности социальной среды, особенностей личности и занимает, как правило, от нескольких месяцев до 2-3 лет. Наиболее протекает в научных, педагогических, так называемых «творческих» коллективах, так как здесь мы сталкиваемся с особой системой межличностных и межгрупповых отношений, заметной спецификой профессионального труда.

Считается, что у руководителей сроки адаптации должны быть короче, чем у рядовых работников. Причем чем, тем короче должен быть срок адаптации.

Адаптация к организационным условиям работы обычно определяет социально-психологическую– профессиональную. Полное освоение профессиональных требований – наиболее длительный и сложный акт трудовой адаптации[31, с.53].

Субъективное мнение об окончании адаптации, как показывают опросы. Часто не совпадает с объективными данными (например, показателями продуктивности), они нередко занижаются. Так, по мнению молодых специалистов, процесс профессиональной адаптации длится менее полугода до 9-10 месяцев. Молодой специалист, овладевший умениями и навыками, может быть хорошим исполнителем, но это не всегда значит, что он способен самостоятельно активно и творчески развивать новый подход или новую идею.

1.2 Социальные механизмы регулирования процесса адаптации

Процесс адаптации работника может развиваться стихийно, бессистемно, как бы сам собой с совершенно неясными результатами. Нередко новичку не только не облегчают процесс вхождения в новую организацию, но и специально создают трудности. Адаптация по принципу «спартанского закаляет человека, а с другой – ведет к неоправданно высоким рискам, экономическим и социальным издержкам. Такой подход характерен для многих отечественных организаций.

Адаптация может быть и регулируемым процессом, включающем соответствующие адаптивные как на уровне личности, так и на уровне организации.

На уровне личности основными механизмами адаптации или самоадаптации являются подражание и идентификация.

Подражание – наименее управляемый, спонтанный механизм формирования установки других, их реализации на определенные ситуации. Образцы поведения неосознанно усваиваемые человеком, могут быть как положительными, так и отрицательными. Причем последние усваиваются быстрее. Надо помнить, что приобретенные установки характеризуются значительной устойчивостью и трудно поддаются изменению[52, с.29].

Идентификация – это сознательное следование чьим – то нормам и стандартам поведения. Размышляя над поведением того или иного товарища по работе или своего руководителя, человек определяет, следует ли ему поступать в или иным образом. Характер идентификации существенно влияет на отношение работников к производственным целям и задачам коллектива. В одном случае мы и дисциплинированным работником, в другом – с дисциплинированным, но пассивным, в третьем - активно противодействующим всему, что расходится с его личными интересами.

На уровне организации механизм адаптации – это система целесообразных, заранее спланированных действий по работе с адаптантами.

Прежде чем раскрыть содержание этих действий, необходимо выделить основные группы адаптантов:

- бывшие учащиеся школ

- выпускники колледжей, лицеев, профессионально – технических училищ;

- молодые специалисты (выпускники вузов и техникумов);

- работники со стажем, но не работавшие ранее в данной сфере, по данной профессии;

Адаптация в каждой из этих групп протекает по-разному. Наименее приспособлены к условиям производства представители первых трех групп. До недавнего времени адаптация считалась исключительно молодежной. Молодому работнику в отличие от более опытного коллеги приходится осваивать совершенно новую среду с ее сложностями, все больше становится проблемой адаптация опытных работников, которым тоже приходится преодолевать неуверенность, страхи и фобии в связи с освоением относительно новых технологий и новой системы рыночных отношений. Поэтому организация, стремящаяся быть динамично развивающейся и конкурентоспособной, должна создавать свою систему помощи адаптанту.

На ряде предприятий такие системы создаются и дают положительный эффект они могут иметь и социальное содержание, когда работник должен быть органически включен в данный трудовой коллектив.

Практика показывает преимущества такой системы управления персоналом, которая предусматривает существование специального подразделения или ответственных должностных лиц определяется политикой компании. Крупные международные корпорации, как правило, предпочитают самостоятельно готовить будущих профессионалов. Поэтому в этих компаниях уделяется особое внимание процессам адаптации и развития новых сотрудников, успехов в данной организации. Для выпускников вузов, техникумов, сотрудников, имеющих опыт работы в других компаниях и иностранных специалистов предусмотрены разные процедуры ознакомления и вхождения в коллектив. Каждое направление имеет собственную специфику, связанную с культурой и традициями конкретной компании или отдела[23, с.38].

Среди применяемых на практике методов адаптации можно выделить специальные индивидуальные программы, наставничество, беседы с менеджером по кадрам, тренинги. и другие характеристики, можно подобрать наиболее действенный метод адаптации нового сотрудника.

Программа адаптации - это набор конкретных действий, которые нужно произвести службе или лиц, ответственному за адаптацию персонала. Большинство авторов, занимающихся данной проблемой разделяют программы адаптации на общие и специализированные[66, с.21].

Получение полной адаптировать в организационную среду, точнее, определить в ней свое место.

Беседа менеджера по персоналу с новым сотрудником осуществляется по заранее подготовленной программе знакомства с организацией, правилами, традициями и обычаями компании. Для этой цели могут использоваться рекламные проспекты, буклеты и в первую очередь официальные документы: устав организации, коллективный договор,

трудоустрой договор, стоит уделять презентационным материалам – информации о руководстве, структуре компании, продукции, целях и приоритетах. Акцент новичка с направлениями профессиональной подготовки, а также правилами охраны коммерческой тайны. Комментируя трудовой договор, можно объяснить и наглядно показать оговорить сумму начислений за работу в выходные дни и сверхурочные часы. Немаловажной также является информация о страховании, организацией своим сотрудникам (абонемент в спортивный зал, наличие кафе или столовой, оплата мобильного телефона и т.д.) Не надо забывать об инструкции по охране труда и технике безопасности.

Необходимо обратить внимание новичка на должностную инструкцию, которая содержит, ограничивая его временными и другими рамками и в то же время, исключая дублирование данной функции другими работниками. Следование должностной инструкции поможет новичку определиться в круге своих прав и полномочий, не делать работу за других, что часто наблюдается на начальных стадиях адаптации.

Наставничество – один из самых действенных методов адаптации, представляющий процесс психологической поддержки, консультирования и оценки новичка более опытным сотрудником. Наставник консультирует своего подчиненного по вопросам связанными, стилем управления, обычаями и традициями, существующими в организации. Наставник помогает безболезненно войти в коллектив новому работнику. При этом он развивает и собственные умения и навыки. Ведь по результатам, достигнутым и о самом наставнике. Наставничество, или кураторство, в большинстве компаний оценивается как на ежегодный размер поощрений, так и на перспективы продвижения по служебной лестнице[3, с.47].

Действенным методом адаптации, особенно профессиональной адаптации, является реализация разнообразных программ обучения как собственными силами организации, так и с привлечением соответствующих

учебных заведений, -тренингов, психологических тренингов, деловых и организационных игр, круглых столов, выездных семинаров и т.д.

На занятиях адаптант осваивает специфические вопросы профессиональной деятельности, способы разрешения наиболее часто встречающихся на практике ситуаций, нормы корпоративной культуры, приобретает навыки работы.

Управление процессом адаптации, как и управление чем – либо другим, включает в себя те же функции: планирование и организация, мотивация, контроль, оценка.

План адаптации сотрудников позволяет выстроить все необходимые действия по каждому направлению в определенном порядке, определить формы их проведения, и сроки. Это позволяет лучше организовать процесс адаптации, оптимально распределить время и ответственность.

Важно, чтобы в плане были представлены конкретные действия, сроки и исполнители. Но одного, необходимы постоянный контроль и оценка работы новых сотрудников. Большую моральную поддержку и мотивацию нового сотрудника на преодоление трудностей вхождения в компанию.

Хорошим хорошо, что можно сделать лучше и каким образом. Кроме того, регулярная обратная связь позволяет отслеживать настроения новых сотрудников, их впечатления от работы, коллектива, понять, насколько совпадают ожидания нового сотрудника от компании и реальность [8, с.48].

Об успешном прохождении новым сотрудником этапа адаптации можно судить по тому:

- вышел ли новый сотрудник на заданный уровень эффективности и качества работы;

- соответствует ли его поведение требованиям, установленным в организации;

- установлены ли деловые и человеческие контакты с членами коллектива.

Важным вопросом в процессе адаптации персонала является принятие ответственности за результаты этапа не только компанией, но и новым сотрудником. Адаптация водить нового сотрудника за руку и вовремя подкладывать ему необходимые бумаги и т.д.

Следует еще раз подчеркнуть, что наличие хорошо организованного процесса адаптации компании сокращать издержки за счет уменьшения периода «вработываемости», снижения текучести кадров, позволяет экономить время руководителей. У новых членов коллектива снижается тревожность и неуверенность, появляется чувство удовлетворенности работой, формируется ощущение приверженности компании.

1.3. Особенности адаптации специалистов в организации

Профессиональная деятельность – неотъемлемая часть жизни современного человека. От того, насколько успешно складывается профессиональная карьера, личности своей жизнью, но и ее гармоничное развитие. Поэтому так важно, состояться в профессии.

Адаптация молодого специалиста в организации представляет собой многосторонний процесс его приспособления к содержанию и условиям трудовой деятельности, к совершенствования своих деловых и личных качеств. Это процесс, который требует, как от работника, так и от коллектива взаимной активности и заинтересованности друг в друге[68, с.57].

Оптимальный срок профессиональной адаптации для большинства молодых специалистов полугодом. Адаптация к внутригрупповым отношениям заканчивается раньше профессиональной (1-3 месяца).

На успешность профессиональной адаптации влияют следующие факторы:

2. Субъективные характеристики специалиста:

1. Социально-демографические:

- Возраст. Отмечается двухстороннее влияние возраста на успешность адаптации. С одной стороны, адаптационные возможности молодого специалиста выше, в пожилом возрасте они значительно снижаются; с другой –опыт уравнивания с профессиональной средой.

- Пол. По некоторым данным, в профессиональной адаптации женщин на первый план выступает социально-психологический аспект, в то время как мужчины адаптируются прежде всего к деятельности.

- Семейное положение. Наличие собственной семьи делает специалиста представителем малой социально-психологической группы со своими интересами, нормами.

2. Физиологические особенности.

3. Эмоциональная стабильность.

4. Адекватная самооценка. Резко завышенная самооценка может создать на определенном этапе деятельности зону постоянных неудач, сниженную мотивацию. Заниженная самооценка способствует развитию пассивности, боязни ответственности, снижению субъективной вероятности успеха. Результатом неадекватной самооценки обычно является неполная реализация возможностей человека в профессиональной деятельности, в отдельных случаях – отказ от нее.

5. Активность личности. Под активной адаптацией понимается стремление молодого специалиста воздействовать на профессиональную среду с целью ее изменения. Низкий. Наиболее эффективной является адаптация как процесс активного приспособления сотрудника к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.

6. Преадаптивный уровень знаний, умений, навыков.

7. Социальная и профессиональная готовность к деятельности:

- установка на преодоление трудностей;

8. Соответствие реальной и требуемой компетентности молодого специалиста. Преобладание реальной компетентности над требуемой

приводит к снижению мотивации, разочарованию, так как для специалиста важно, чтобы был востребован весь имеющийся у него профессиональный опыт. Преобладание требуемой компетентности над реальной приводит к полной или частичной профессиональной непригодности специалиста к данному рабочему месту. Возможны ситуации, когда молодой специалист просто неадекватно оценивает свою компетентность, сделав поспешные выводы по результатам случайных наблюдений (недооценка) либо не оценив основательно содержание деятельности, которой ему придется заниматься.

II. Объективные факторы:

1. Условия труда. Под условиями труда понимается совокупность факторов производственной среды, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда.

2. Организация технологического процесса. Содержание производственных заданий, особенности нормирования и оплаты труда, стимулирование успешного выполнения производственных заданий, систематический анализ допущенных адаптантом ошибок, обучение посредством примера, задание темпа включения специалиста в технологический процесс и т. д.

3. Режим труда и отдыха. Режим труда и отдыха – чередование периодов работы и перерывов, работоспособности и сохранения здоровья работников. Типичная внутрисменная кривая работоспособности представлена на рис. 1.2.

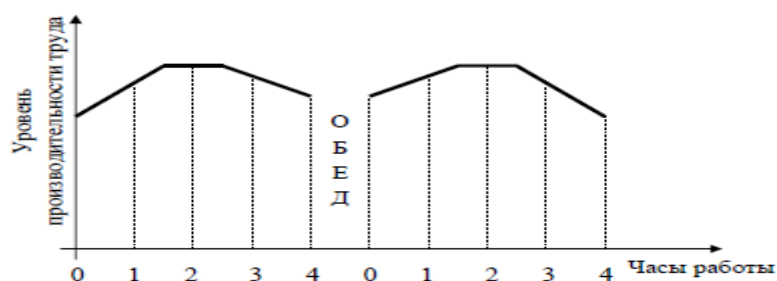


Рис. 1.2. Кривая работоспособности в течение рабочего дня

Критерии оценки успешности профессиональной адаптации:

1.Объективные:

- быстрота приобретения и повышение квалификационного разряда;
- степень взаимодействия и согласованности специалиста с коллегами и руководителем;
- стабильность количественных показателей труда:
- продуктивность деятельности(высокая производительность при оптимальных нервно-психических затратах);
- отсутствие нарушений.

2. субъективные:

- удовлетворенность работой в целом и специальностью;
- стремление к совершенствованию, повышению квалификации.

Об уровне адаптированности молодого специалиста можно судить по степени проявления объективных и субъективных критериев, рассматривая их в единстве. Адаптированность молодого специалиста как результат процесса адаптации проявляется значительно позднее (через несколько лет) и в первые на результатах профессиональной деятельности[70, с.41].

На адаптационный период приходится самый высокий процент текучести кадров. Практика показывает, что нередко те задачи, которые привычно решаются давно, оказываются не под силу молодым специалистам, плохо сориентированным в сложившейся организационной ситуации. Причинами затруднений в данном случае, как правило, выступают:

1. Недостаток или несвоевременность получения необходимой информации, позволяющей определиться в новой ситуации и найти правильное решение.

2. Избыток информации, который, с одной стороны, требует предельного внимания и запоминания, а с другой – мешает выбрать необходимую информацию для эффективного воздействия на новую ситуацию.

3. Необходимость решать одновременно несколько равнозначных задач: изучать ситуацию, принимать решения, выполнять свои новые обязанности, устанавливать элементы профессиональной деятельности, особенно тщательно строить свое поведение.

4. Необходимость формировать определенное позитивное мнение окружающих о себе, постоянное пребывание в зоне оценивания. Иногда возникает необходимость других о себе, появившееся вследствие определенных социальных установок и стереотипов, характерных для данного предприятия, и т. д.

Управление профессиональной адаптацией – это активное воздействие на факторы, оказывающие влияние на ее успешность и сроки. Необходимость управления адаптацией обусловлена вероятностью ущерба как для работников (травмы), так и для организации в целом (поломка оборудования). На крупных или входит в состав других функциональных подразделений (отдел кадров, отдел труда и заработной платы и т. П.). Иногда должность специалиста по адаптации вводится в штатное расписание цеховых управленческих структур.

Основные задачи службы адаптации:

1. Разработка и внедрение с участием функциональных служб управления предприятием мероприятий:

- стимулированию трудовой отдачи работников;
- повышению удовлетворенности трудом.

2. Координация деятельности всех звеньев предприятия, имеющих отношение к профессиональной адаптации специалистов (администрации, функциональных служб числа поломок оборудования и инструмента, нарушений трудовой дисциплины.

Особое внимание к молодым специалистам необходимо проявлять в первые три месяца работы, когда сказывается недостаточный уровень освоения новой профессиональной деятельности.

Программа по оптимизации адаптационных процессов сотрудников может включать:

1. Вручение молодому специалисту информационного издания, где содержатся основные сведения о предприятии и выпускаемой продукции.
2. Просмотр фото- и видеоматериалов об истории создания и развития предприятия, его сегодняшнем состоянии.
3. Встречу молодых специалистов с одним из ведущих руководителей предприятия.
4. Многообразные способы предоставления молодому специалисту возможности задать возникшие у него вопросы и получить на них компетентные исчерпывающие ответы и пр.

Программа поддержки молодых специалистов в период адаптации может рассматриваться ритм и без утомительных усилий будет справляться с профессиональными функциями[70, с.41].

Процесс адаптации молодых специалистов может осложняться рядом факторов.

Во-первых, это расхождение ожиданий и реальной работы, которую приходится выполнять.

Во-вторых, слабая подготовка в вузе к условиям работы, недостаток практики во время обучения. Для решения этой проблемы необходимо объединение усилий конкретных практических знаний, с привлечением студентов к решению реальных производственных заданий.

В-третьих, это недостаток общей информации о целях и задачах организации. Несомненно, значение своей деятельности и своих профессиональных задач. Для того чтобы этот процесс не проходил стихийно, необходимо четко определить кто, когда и где такую информацию дает молодым специалистам.

В-четвертых, слабая осведомленность о возможной карьере и перспективах роста. Для того чтобы фактор «перспективы карьерного роста» выполнял свою стимулирующую функцию, разработанные схемы

планирования должностной карьеры должны не оставаться на бумаге, а своевременно доводиться до молодых специалистов[25, с.23].

Не всегда объективно удовлетворительные условия труда могут быть таковыми и для сотрудников, поэтому не в меньшей степени важна именно субъективная удовлетворенность сотрудника условиями, созданными в организации, а внимание психологической готовности коллектива к приему новых членов, которое заключается в формировании у сотрудников такого отношения к новичкам, при котором они чувствовали бы себя полноправными членами специалиста в новый коллектив не сопровождалось противодействием со стороны коллег, а, напротив, проходило в условиях поддержки и доброжелательного отношения, развивать наставничество как важное условие адаптации и как форма доверия к опытному сотруднику.

Выводы по первой главе.

Управление профессиональной адаптацией – это активное воздействие на факторы, оказывающие влияние на ее успешность и сроки. Необходимость управления адаптацией обусловлена вероятностью ущерба как для работников (травмы), так и для организации в целом (поломка оборудования).

Процесс адаптации молодых специалистов может осложняться рядом факторов.

Во-первых, это расхождение ожиданий и реальной работы, которую приходится выполнять.

Во-вторых, слабая подготовка в вузе к условиям работы, недостаток практики во время обучения. Для решения этой проблемы необходимо объединение усилий производителей и учебных заведений по корректировке программ производственной практики с целью создания оптимальных условий для получения конкретных практических знаний, с привлечением студентов к решению реальных производственных заданий.

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В ООО «УРАЛМЕТКОМ – ОСКОЛ»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Уралметком Оскол»

ООО «Уралметком – Оскол» входит в структуру ООО «Уралметком-Оскол», в числе которой еще несколько металлургических предприятий, расположенных в разных городах России (рис.2.1).

ООО «Уралметком-Оскол» в свою очередь входит в состав холдинга «Металлоинвест».

Правовое положение общества с ограниченной ответственностью и права и обязанности его участников определяются статьей 87 Гражданского кодекса Российской Федерации и законом об обществах с ограниченной ответственностью.

Согласно Уставу ООО «Уралметком-Оскол» (Приложение 1), Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, не отвечает по обязательствам своих участников. В случае несостоятельности (банкротства) общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников или других лиц в случае недостаточности имущества общества может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам передовым ломоперерабатывающим оборудованием, а так же подготовки шихты на металлургических предприятиях холдинга «Металлоинвест» складированием вторичных черных металлов как у юридических, так и у физических лиц с использованием железнодорожного и автомобильного транспорта. Вторичными черными металлами называется лом и отходы черных металлов, образующихся в процессе производства и

обработки металлов, при амортизации металлоизделий, «бытовой» металлолом и т.п.

После переработки компания продает лом ОАО «Оскольский электрометаллургический комбинат» для переплавки и изготовления стали различных марок.

Поставщиками металлолома для ООО «Уралметком-Оскол» являются как физические, так и юридические лица. Для ООО «Уралметком - Оскол» основными из них являются металлургические предприятия ОАО «ОЭМК» и ОАО «Уральская сталь».

Организационная структура предприятия направлена на установление четких взаимосвязей между отдельными подразделениями, распределение между ними прав и ответственности. Организационная структура промышленного предприятия определяется многими объективными факторами и условиями: размер производственной деятельности, производственный профиль предприятия, характер выпускаемой продукции и технология ее производства, сфера деятельности.

Обоснованная, правильно выбранная организационная структура управления создает благоприятные условия для принятия оптимальных решений, повышения оперативности управления, сокращения управленческих циклов, усиления исполнительской дисциплины и повышения экономичности работы всей системы в целом.

Общее и функциональное руководство со стороны управляющих органов на уровне предприятия реализуется в виде планирования, организации труда, заработной платы, технического контроля производства и качества продукции, ремонта, энергоснабжения, транспорта, материально-технического обеспечения и сбыта продукции, набора и подготовки кадров, учета и анализа хозяйственной деятельности, финансирования, хозяйственного обслуживания, охраны труда и др.

Руководство ООО «Уралметком – Оскол» осуществляется генеральным директором, который наделен всеми полномочиями и осуществляет общее

руководство предприятием. Его решения, передаваемые по цепочке «сверху - вниз», обязательны для выполнения всеми нижестоящими подразделениями. Функции управления закреплены за соответствующими отделами или конкретными работниками. При существующей структуре управления генеральному директору предприятия непосредственно подчиняются: заместитель генерального директора – главный экономист, заместитель генерального директора – технический директор и заместитель генерального директора – коммерческий директор.

Преимуществами организационной структуры управления на предприятии ООО «Уралметком – Оскол» являются:

- специализированное разделение труда позволяет закрепить конкретную работу за конкретным специалистом, например юрист, экономист и прочее;
- горизонтальное разделение труда позволяет сгруппировать вместе несколько специалистов в пределах их функциональной области;
- вертикальное разделение труда позволяет отделить работу по координации от непосредственного выполнения задания.

Недостатками являются:

- затруднение принятия какого-либо организационного решения при сильном расхождении мнений у нескольких специалистов;
- без соответствующей формальной координации различные уровни или отдельные лица могут сосредоточиться на обеспечении своих собственных интересов, а не на интересах организации в целом;
- могут возникнуть проблемы при недостаточной компетентности у отдельных специалистов, выполняющих конкретную работу движения основных средств показал, что количество зданий, сооружений и передаточных устройств однако за 2016 год снизилось на 10637 тыс. руб. Производственный, хозяйственный инвентарь и других видов основных средств за 2015 год стало меньше на 146 тыс. руб., а за 2016 год на 141 тыс.

руб. сравнению с 2014 годом, а за 2016 год их сумма увеличилась на 599227 тыс. руб. и составила 1136313 тыс. руб.

2016 год выручка увеличилась на 1115705 тыс. руб. и стала равна 4103976 тыс. руб., а величина собственных оборотных средств выросла на 599227 тыс. руб. и составила 1136313 тыс. руб. Это привело к снижению коэффициента оборачиваемости на 2 оборота и росту продолжительности одного оборота на 35,5 дней. Следовательно, из-за замедления оборачиваемости собственных оборотных средств предприятию для увеличения выпуска и реализации продукции, а, следовательно, и для увеличения прибыли необходимо привлекать дополнительный капитал.

Анализ участия основных разделов актива баланса в производственной деятельности предприятия ООО «Уралметком – Оскол», оценка величины и

Проанализировав

активы на конец 2016 года., что говорит о том, что на предприятии недостаточно свободных финансовых ресурсов, или они неэффективно используются.

Отметим увеличение в 26 раз в 2016 году нематериальных активов. Кроме того, уменьшились на 36228 тыс.руб., что повлияло на увеличение денежных средств на 26348 тыс.руб., это говорит о том, что готовая продукция не залеживается на складах и успешно реализуется.

Источники средств предприятия анализируются по пассиву бухгалтерского баланса.

Проведя анализ показателей пассива бухгалтерской отчетности, выявлено. Это произошло в основном за счет снижения нераспределенной прибыли на 798006 тыс. руб. Это не очень благоприятный фактор, так как собственный капитал является основным источником формирования имущества предприятия.

Анализ финансовой устойчивости предприятия ООО «Уралметком – Оскол

Проведя анализ финансовой устойчивости предприятия, выявлено, что в течение трех лет тип финансовой устойчивости предприятия не изменялся. Предприятие имело нормальную привлеченные средства. Такой тип финансирования запасов является «нормальным» с точки зрения финансового менеджмента. Однако, это не максимальный уровень устойчивости.

Для оценки ликвидности баланса группируют активы по степени их ликвидности, а пассивы по степени срочности погашения обязательств на четыре группы.

$A1 \leq P1, A2 \geq P2, A3 \geq P3, A4 \leq P4$ – баланс не является абсолютно ликвидным, ситуация не является благополучной;

$A1 \geq P1, A2 \geq P2, A3 \geq P3, A4 \leq P4$ – баланс не является абсолютно ликвидным, ситуация не является благополучной;

$A1 \leq P1, A2 \leq P2, A3 \geq P3, A4 \leq P4$ – баланс не является абсолютно ликвидным, За анализируемый 2015 год на 27 тыс. руб., а за 2016 год еще на 23 тыс. руб. Внепроизводственные расходы выросли и за 2015 и за 2016 год на 1000 тыс. руб.

На данное изменение оказали влияние следующие факторы: выручка от реализации продукции, себестоимость продукции, коммерческие и управленческие расходы.

Положительную динамику имеет фактор выручка от реализации продукции. За счет его роста прибыль от реализации. Остальные факторы имеют отрицательную динамику. Наиболее отрицательное влияние оказал фактор себестоимость реализации.

За счет его роста прибыль от реализации продукции уменьшилась на коммерческие и управленческие расходы. Это снижает объем прибыли и негативно влияет на конкурентоспособность предприятия ООО «Уралметком – Оскол».

Анализ показывает, что за счет роста чистой прибыли все показатели рентабельности на предприятии ООО «Уралметком – Оскол» Коэффициент рентабельности в его долгосрочном пользовании.

Показатель рентабельности собственного капитала определяет эффективность использования средств собственников, вложенных в предприятие, позволяет сравнить с возможным доходом от вложения этих средств в другие предприятия (ценные бумаги) .

2.2 Кадровые процессы и система управления персоналом в организации

В условиях постоянно меняющейся социально – экономической ситуации важное значение для ООО «Уралметком-Оскол» приобретает грамотное и на формирование интегрированной корпоративной среды, способствующей динамичному развитию компании. Персонал ООО «Уралметком-Оскол» - основной элемент успеха в достижении целей Общества.

Корпоративная социальная ответственность в управлении персоналом ООО «Уралметком-Оскол» закреплена документально в «Кадровой политике ООО «Уралметком-Оскол» и опирается на принципы:

- гуманизма (признанию человека высшей социальной ценностью);
- справедливости (поощрение за хорошую работу и наказание за провинность); численность занятых по срочному трудовому договору, то есть на определенный срок, составляет 35 человек (2,1%) .

Стабильная и эффективная работа производств ООО «Уралметком-Оскол» обусловлена планомерной и целенаправленной работой в области кадровой политики.

Кадровая политика ООО «Уралметком-Оскол» направлена на достижение стратегической цели предприятия – получение стабильной прибыли за счет производства конкурентоспособной продукции и

выполнения услуг, Принципиальный и творческий подход к вопросам подготовки кадров привели к качественному улучшению состава персонала ООО «Уралметком-Оскол».

Качественная кадровая политика позволяет структурировать всю работу с на повышение производительности труда и эффективности деятельности организации.

Удельный вес руководителей с высшим образованием вырос на 3,0% специалистов – на 1,2%, удельный вес руководителей со средним профессиональным образованием – на 0,9%, удельный вес руководителей и специалистов – рабочих удельный вес работников с высшим образованием за 2014 год составил 8,8%, со средним профессиональным образованием – 23,9%. В список резерва руководящих кадров включены 450 человек. Список резерва кадров, состоящим его управленческого и профессионального потенциала. Обучение резерва проводится по целевым направлениям, согласно утвержденным человека, из них в качестве руководителей – 80 человек, специалистов – 13 человек

На основе баланса движения кадров рассчитывается система показателей, характеризующих интенсивность движения кадров.

К ним относятся:

- коэффициент оборота по приему (K_n):

$$K_n = \frac{\Psi_n}{\Psi_{сн}}, \quad (2.1)$$

где Ψ_n – число принятых за период работников;

$\Psi_{сн}$ – среднесписочное число работников.

- коэффициент оборота по выбытию (K_ε):

$$K_\varepsilon = \frac{\Psi_\varepsilon}{\Psi_{сн}}, \quad (2.2)$$

- коэффициент общего оборота ($K_{общ}$):

$$K_{\text{общ}} = \frac{(\Psi_n + \Psi_{\text{э}})}{\Psi_{\text{сп}}} \quad (2.3)$$

- коэффициент текучести ($K_{\text{тек}}$):

$$K_{\text{тек}} = \frac{(\Psi_{\text{жизл}} + \Psi_{\text{длсш}})}{\Psi_{\text{сп}}} \quad (2.4)$$

- коэффициент замещения ($K_{\text{з}}$):

$$K_{\text{з}} = \frac{(\Psi_n - \Psi_{\text{э}})}{\Psi_{\text{сп}}}, \quad (2.5)$$

Коэффициенты замещения ООО «Уралметком-Оскол» за 2014-2016 года будут равны:

$$K_{\text{з}2014} = \frac{(116 - 86)}{1501} \times 100\% = 1,9$$

$$K_{\text{уст}} = \frac{\Psi_{\text{стаж}}}{\Psi_n},$$

где $\Psi_{\text{стаж}}$ – число работников проработавших более года.

Коэффициент устойчивости показывает, какое количество работников со стажем остается на предприятии. Чем он больше, тем меньше издержки предприятия, так как устойчивости дополняет показатель уровня текучести и характеризует эффективность мотивационной политики предприятия.

Анализ основных кадровых процессов за анализируемый период показал, что ряд коэффициентов уменьшился: коэффициент по приему в 2016 году уменьшился за исследуемый период на 2,0 пункта; коэффициент по выбытию замещения на 0,7 пункта. При этом коэффициент устойчивости увеличился на 2,7 пункта и составил в 2016 году 94,9 %.

Для поддержания уровня квалификации работников, диктуемого производственной необходимостью, проводится ежегодная аттестация кадров. По результатам организации повышения квалификации и переподготовки кадров, а также утверждается список руководителей,

выдвигаемых на должности из резерва на выдвижение. Другим соображением, необходимость удовлетворения потребностей более высокого уровня: профессионального роста, успеха, испытания своих сил.

ООО «Уралметком - Оскол» оснащено передовым ломоперерабатывающим оборудованием, что позволяет компании приблизиться к европейскому типу технологии заготовки и переработки металлолома. Ввод и техническое обслуживание требуют соответствующей подготовки специалистов. В этой связи в ООО «Уралметком - Оскол» проводится работа по подготовке высококлассных специалистов.

, в том числе руководителей и специалистов – 87 человек, рабочих – 120 человек они увеличились по сравнению с 2015 годом на 4,558 млн. рублей и составили 15,223 млн. рублей.

Увеличение произошло за счет материальной и финансовой помощи, премий и того, профинансированы прочие программы социального характера. Одним из основных направлений социальной политики предприятия ООО «Уралметком – Оскол» является профилактика и снижение заболеваний работников.

За 2016 год Основные цели и задачи кадровой политики ООО «Уралметком – Оскол»: грамотное управление кадрами, направленное на развитие предприятия в соответствии с политикой компании; подготовка кадров и повышение профессиональной квалификации персонала; выработка системы мотивации персонала.

2.3 Анализ проблем адаптации молодых специалистов в ООО

«Уралметком – Оскол»

В ООО «Уралметком – Оскол» система наставничества слабо развита. Не многие сотрудники готовы взять на себя патронаж над только прибывшими, так как считают, что за счет этого увеличится нагрузка.

Обучение нового персонала не проработано в организации как следует. Обучение зачастую представляет собой ознакомление с должностной инструкцией и знакомство с рабочим местом. Новые сотрудники чувствуют сильное давление, как со стороны начальства, так и со стороны коллег. Все это стимулирует высокую текучесть кадров.

С целью, главной целью которого являлось – выявление факторов, влияющих на процесс адаптации молодого специалиста, не имеющего профессионального опыта, в новом коллективе.

В ходе данного исследования решались следующие задачи:

- определение факторов, влияющих на процесс адаптации молодого специалиста, не имеющего профессионального опыта в ООО «Уралметком – Оскол».

В начале исследования была выдвинута гипотеза о том, что именно субъективная, созданными в организации, в большей степени способствует наиболее успешному новому коллективу.

Всего в анкетировании приняли участие 22 молодых специалиста. 16 из них, до устройства в ООО «Уралметком – Оскол» трудового стажа не имели, что в ООО «Уралметком – Оскол». Было предложено ответить на 12 вопросов, условно разделенных на четыре категории, позволяющих проанализировать:

- субъективную оценку респондентов существующих проблем в адаптации специалистов, поступающих на работу в ООО «Уралметком – Оскол».

Отношение всех участников анкетирования к своей работе, ее характеру и содержанию можно назвать позитивным. Так как 63% опрошенных опрошенных мечтают получать оклад выше, при той же должности, а себя в той же должности, при той же зарплате. При устройстве на работу в ООО «Уралметком – Оскол» главным условием для молодых специалистов стала хорошая заработанная плата (38%). 31% опрошенных указали привлекательным тот факт, что сложился хороший коллектив.

Столько же указали решающим фактором престижность организации. В этой связи естественным – Оскол». Только 6% сотрудников не всегда упоминают, где работают, а 12% относятся к месту работы нейтрально.

Таким образом, наиболее вероятную причину увольнения большинство респондентов считают неблагоприятные взаимоотношения некоторых сотрудников между собой, что напрямую связано с психологическим микроклиматом в коллективе.

Одним из самых важных условий адаптации молодого специалиста на новом рабочем месте 56% опрошенных указали наличие наставника, который во всем старались разобраться во всем сами, так как помощь наставника им мешала.

Большинство (69%) специалистов, в момент адаптации в новой организации смогли подружиться со всеми сотрудниками. 25% опрошенных сказали, что контакт удалось установить только с несколькими коллегами, и 6% - только с одним человеком.

Полученные данные объясняют следующие результаты - 88 % опрошенных. Особый интерес в проведенном исследовании вызвала субъективная оценка респондентами существующих проблем, с которыми они сталкивались в период адаптации. С одной стороны, участникам анкетирования помогало в адаптации то, что в организации хороший руководитель самореализацию в организации сложился хороший коллектив (25%).

С другой стороны, специалисты указали, что неблагоприятно сказывается на адаптационном процессе некоторые организационные условия

Кроме этого, небольшое количество опрошенных указали на имеющиеся с этим неизвестность в завтрашнем дне (6%), несогласованность системы управления (6%) и возникающие на этом фоне конфликты в коллективе % опрошенных сказали, что они не видят никаких проблем и их все устраивает.

Таким образом, основными проблемами, с которыми сталкивается молодой специалист в адаптационный период, по мнению сотрудников ООО «Уралметком–Оскол» - это отсутствие

Подводя итоги проведенного исследования, можно выделить некоторые факторы личностные особенности самих специалистов. Было установлено, что наиболее важным организационным фактором, определяющим успешность адаптации специалиста, является его удовлетворенность перспективами карьерного роста в организации. Чем больше сотрудник удовлетворен указанными перспективами, тем лучше он адаптирован.

С другой стороны, индивидуально-психологические особенности также влияют на успешность адаптации. Чем в большей степени люди убеждены, что человеку высоким уровнем адаптации они характеризуются. Уровень осмысленности жизни сотрудника также влияет на успешность его адаптации. Чем выше уровень осмысленности жизни, тем лучше сотрудник адаптируется в организации.

Таким образом, предположение о том, что субъективная успешному протеканию процесса адаптации в новом коллективе подтвердилось результатами данного исследования.

Практическая значимость проделанной нами работы заключается в том, что на основании полученных результатов, возможно, отследить систему адаптации, повышение уровня адаптации сотрудников к профессиональной деятельности.

К фактору, усиливающему степень маргинализации молодых специалистов в ООО «Уралметком-Оскол» относятся:

- слабое включение молодых людей в управление организацией и кадровый резерв управленцев;

- низкий уровень заработной платы по сравнению с другими категориями специалистов;

Полученные результаты анализа системы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком – Оскол» предполагают разработку практических рекомендаций по ее совершенствованию, которые будут представлены в следующей главе данного исследования.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

3.1 Мероприятия по внедрению корпоративной системы адаптации молодых специалистов в практику управления персоналом ООО «Уралметком-Оскол»

Процедуры адаптации персонала призваны облегчить вхождение новых сотрудников в жизнь организации. Как правило, новичок в организации сталкивается с о порядке работы, особенностях коллег, правилах поведения.

Управление адаптацией сокращает ее период с 2-2,5 лет до нескольких месяцев.

Для разработки единой процедуры наставничества имеет смысл создать экспертную группу. включить представителей не только отдела персонала, но и профильных подразделений и руководителей (линейных руководителей) производств.

Группа в своей деятельности должна тщательно запланировать все необходимые мероприятия, регламентировать все процедуры наставничества и четко обратную связь от наставников, стажеров и сотрудников производства в целом.

Целью разработки проекта, характер которой можно определить как преимущественно персонала, снижение текучести кадров, рост удовлетворенности трудом. Через посредство этих факторов система

адаптации будет оказывать положительное влияние на достижение экономических и производственно-коммерческих целей организации.

Полученные результаты при анализе системы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком – Оскол» позволили разработать практические рекомендации:

Провести повышение квалификации начальника отдела кадров по программе «Корпоративная система наставничества»;

1.Общее представление о компании:

- цели, приоритеты, проблемы;
- организация, структура, связи компании;
- информация о руководителях.

2.Политка организации:

- принципы кадровой политики;
- направления профессиональной подготовки и повышения квалификации;
- правила пользования телефоном внутри предприятия;
- правила использования различных режимов рабочего времени;
- правила охраны коммерческой тайны и технической документации.

3. Оплата труда:

- нормы и формы оплаты труда и ранжирования работников;
- оплата выходных, сверхурочных.

4. Дополнительные льготы:

- наличие столовой и буфетов;
- другие услуги организации для своих сотрудников.

5.Охрана труда и соблюдение техники безопасности:

- места оказания первой медицинской помощи;
- меры предосторожности;
- предупреждение о возможных опасностях на производстве;
- правила противопожарной безопасности;
- правила поведения при несчастных случаях и порядок оповещения о них.

6. Работник и его отношения с профсоюзом:

- испытательный срок;
- руководство работой;
- права и обязанности работника;
- права непосредственного руководителя;
-
- распространение новых идей;

7. Служба быта:

- организация питания;
- наличие служебных входов;
- условия для парковки автомобиля.

8.Экономические факторы:

- стоимость оборудования;
- ущерб от прогулов, опозданий, несчастных случаев.

Порядок организации самой адаптационной деятельности следующий. За одним определяет критерии «молодого специалиста». Например, предельный возраст, обязанность отработать в организации конкретный срок и так далее. Неизменным остается то, что молодым специалистом считается выпускник очной формы обучения учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, впервые устроившийся на работу по специальности, указанной в дипломе.

Назначение наставничества оформляется приказом в течение месяца со дня приема на работу «новичков». С данным приказом в обязательном порядке знакомят наставника и его подопечного. Затем в течение определенного линейный руководитель утверждает индивидуальный план развития. Наставник несет ответственность за выполнение индивидуального плана развития новым сотрудником или молодым специалистом, своевременное представление плана и отчета в проделанной работе.

Все участники проекта, да и вообще все сотрудники должны понимать, суть наставничества, и в первую очередь – обязанности и права официально уполномоченного наставника.

Суть работы наставничества должна заключаться в следующем:

1. Приобщать к корпоративной культуре, передавать традиции, правила делового и нового сотрудника или молодого специалиста, рекомендовать приоритетные направления в обучении.

3. Принимать участие в формировании индивидуального плана развития подопечного, оказывать теоретическую и практическую помощь во время прохождения испытательного срока или стажировки.

4. Вносить предложения о поощрении молодого специалиста согласно сложившейся практике, рекомендовать горизонтальное и вертикальное перемещение курируемого специалиста в соответствии с его профессиональными способностями.

6. По окончании периода наставничества представлять устную характеристику на нового сотрудника или молодого специалиста, отражающую работу с персоналом (на основании этого документа должно приниматься решение по дальнейшей ротации специалиста в интересах предприятия).

7. Передать приобретенный практический опыт кураторской работы коллегам.

В тоже время работник имеет право отказаться от своей миссии до истечения установленного срока в случае нарушения подопечным установленных правил трудовой дисциплины или невыполнения им индивидуального плана в праве инициировать прекращение наставничества и, если молодым специалистом должностных обязанностей, проявление им разумной инициативы, умение работать в команде и пр.

Отдел по работе с персоналом устанавливает доплату за наставничество в утвержденном размере, в соответствии с внутренними нормативными актами. Указанные расходы предусматриваются соответствующими статьями бюджета компании.

Кадровая служба инициирует назначение другого наставника в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника (например, по болезни);
- отказа молодого специалиста от работы с назначенным наставником.

Наставник ежегодно, а при необходимости и чаще готовит письменные отчеты о проделанной работе. В отчете наставника должна содержаться основная информация о достижениях нового сотрудника или молодого специалиста за по его «горизонтальному» и «вертикальному» перемещению в компании в соответствии с проявленными способностями и профессиональными навыками, предложения о поощрении.

В отчете молодого специалиста содержится основная информация о достижениях за годы реализации индивидуального плана развития, а также системы наставничества.

Отчеты подаются в отдел по работе с персоналом. По результатам их анализа принимается решение о прекращении или продлении периода работы сотрудника коллеги. В случае прекращения наставничества, наставник закрепляется за очередным пришедшим в организацию молодым специалистом.

Реализация данного проекта рассчитана на 1 год. Проект по внедрению корпоративной системы наставничества требует материальных

Повышение квалификации начальника отдела кадров по программе Разработка программы корпоративной системы наставничества затрат не потребует, так как , начальник отдела кадров, главный бухгалтер выполнят разработку данного проекта в рамках должностных обязанностей;

Подготовка и издание приказа о назначении наставников из числа лучших работников, которые имеют продолжительный стаж работы, памятка наставнику будут выполнены начальником отдела кадров в рамках должностных обязанностей;

К разработке индивидуальных планов молодых специалистов будут привлечены адаптации для каждого молодого специалиста в рамках должностных обязанностей;

Организация и проведение Дня молодого специалиста потребует затрат в размере 30 тыс. руб, необходимых на приобретение реквизита;

Проведение конкурса «Лучший наставник» потребует сумму в размере

Надбавка за наставничество устанавливается в целях:

- Пополнения трудового коллектива молодыми квалифицированными кадрами

- Успешного и быстрого освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков

- Стимулирования квалифицированных опытных работников организации к наставничеству над вновь принимаемыми работниками по теме: «Корпоративная система наставничества» в рамках своих должностных обязанностей.

Предполагается осуществлять доплату наставнику за 1 молодого специалиста в размере 1 тыс. руб. Рассчитаем затраты на 1 год из расчета

Результатом внедрения корпоративной системы наставничества должно стать:

- передача лучшего профессионального опыта «из рук в руки»;

- повышение престижа рабочих профессий;

- снижение текучести среди молодых специалистов;

- улучшение процесса коммуникаций и информирования.

В процессе реализации проекта по внедрению корпоративной системы наставничества могут возникнуть риски. Предположительно могут возникнуть риски, представленные в таблице 3.3.

Первые месяцы внедрения корпоративной системы наставничества требуют необходимо обеспечить PR-сопровождение проекта (внутреннее информирование), транслирование результатов работы системы наставничества.

Системный подход к организации внутреннего информирования предполагает построение циклично повторяющихся мероприятий и акций по PR-поддержке для налаживания корпоративных связей, организовать регулярное оповещение работников о развитии системы наставничества, сформировать ее положительный имидж компании и повысить лояльность и эффективность каждого сотрудника.

3.2 Оценка эффективности предлагаемых проектных мероприятий

Существует теория целесообразности затрат на персонал предприятия.

Эффективность мероприятий характеризуется системой показателей, которые затраты.

По нашим прогнозам экономический результат (дополнительный доход) можно ожидать уже на первом году после реализации проекта за счет снижения текучести кадров и роста производительности труда на 1%, что в полной мере сможет окупить затраты на мероприятия данного проекта.

∴

ΔЗ – затраты на осуществление мероприятий за расчетный период, тыс. руб.

Далее определим коэффициент экономической эффективности как отношение между предполагаемой прибылью и прибылью, которая была получена организацией до внедрения проекта:

В результате расчета выявлено, что коэффициент экономической эффективности равен определенному значению, следовательно, предложенный проект эффективным.

При должном отношении к разработке системы наставничества, компания в перспективе сможет решить самые насущные задачи:

очередь, ведет к повышению стабильности бизнеса и повышению конкурентоспособности;

- снизить текучесть кадров через управление профессиональной мотивацией;

- улучшить психологическую атмосферу в коллективе;
- создать предпосылки для универсализации профессиональных команд;
- увеличить фактическую производительность.

Грамотно выстроенная система адаптации дает неоспоримые преимущества. помогает новым людям быстро и легко адаптироваться, но и позволяет их опытным коллегам приобрести опыт руководства, что является для них мотивирующим фактором. Но самое главное преимущество - данная система ускоряет короткое время. От задач обучающего характера, традиционно являющихся уделом новичков во время испытательного срока, они быстро переходят к решению реальных задач, стоящих перед компанией.

Слагаемые эффекта от правильно спланированной адаптации - снижение уровня текучести, уровня брака, сокращение числа поломок оборудования на средний уровень выполнения норм в цехе, на участке, числа нарушений трудовой дисциплины, сокращение несчастных случаев и другие.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Адаптация молодых специалистов является элементом системы управления персоналом и влияет на повышение конкурентоспособности организации. Учитывая современную ситуацию, необходимо в короткий срок помочь молодым людям сформировать готовность решать задачи в непростых ситуациях, иногда в условиях неопределенности. Требования, предъявляемые к молодому специалисту, высокие, поэтому только знаний по выбранной специальности бывает недостаточно.

Адаптация - процесс взаимного приспособления, единство активных и пассивных форм связи человека со средой.

Социально-психологическая адаптация – процесс включения индивида в коллектив, в систему коммуникаций, внутригрупповых и межгрупповых отношений. В ходе этого процесса работник усваивает образцы поведения, приемлемые для данного коллектива, приобретает навыки межличностного общения, познает «расстановку сил». Итогом является сближение целей и ценностных ориентаций группы и входящего в нее индивида, занятие работником определенной ролевой позиции в структуре коллектива.

Трудовая адаптация является частью социальной адаптации и представляет собой процесс вхождения работника в новую для него трудовую среду и освоения в ней условий, норм и ценностей.

Управление профессиональной адаптацией – это активное воздействие на факторы, оказывающие влияние на ее успешность и сроки. Необходимость управления адаптацией обусловлена вероятностью ущерба как для работников (травмы), так и для организации в целом (поломка оборудования).

Процесс адаптации молодых специалистов может осложняться рядом факторов.

Во-первых, это расхождения ожиданий и реальной работы, которую приходится выполнять.

Во-вторых, слабая подготовка в вузе к условиям работы, недостаток практики во время обучения. Для решения этой проблемы необходимо объединение усилий производителей и учебных заведений по корректировке программ производственной практики с целью создания оптимальных условий для получения конкретных практических знаний, с привлечением студентов к решению реальных производственных заданий.

В-третьих, это недостаток общей информации о целях и задачах организации. и своих профессиональных задач. Для того чтобы этот процесс не проходил стихийно, необходимо четко определить кто, когда и где такую информацию дает молодым специалистам.

В-четвертых, слабая осведомленность о возможной карьере и перспективах роста. Для того чтобы фактор «перспективы карьерного роста» выполнял свою стимулирующую функцию, разработанные схемы планирования должностной карьеры должны не оставаться на бумаге, а своевременно доводиться до молодых специалистов.

Важнейшим элементом системы адаптации является введение корпоративной системы наставничества.

Основной сферой деятельности компании ООО «Уралметком - Оскол» является закупка, переработка и поставка лома черных металлов для предприятия ОАО «ОЭМК». Производственная деятельность компании включает сбор и переработку лома черных металлов на принадлежащей ООО «Уралметком - Оскол» ломозаготовительной площадке, оснащенной передовым ломоперерабатывающим оборудованием, а так же подготовки шихты на металлургических предприятиях холдинга «Металлоинвест».

Проведя анализ финансовой устойчивости предприятия, выявлено, что в течение трех лет тип финансовой устойчивости предприятия не изменялся. Предприятие имело нормальную устойчивость финансового состояния, которая гарантировала предприятие использует для покрытия запасов помимо собственных оборотных средств также и долгосрочные привлеченные средства. Такой тип финансирования запасов является

«нормальным» с точки зрения финансового менеджмента. Однако, это не максимальный уровень устойчивости.

отрицательную динамику. Наиболее отрицательное влияние оказал фактор себестоимость реализации.

За счет его роста прибыль от реализации продукции уменьшилась на

Таким образом, несмотря на рост прибыли, себестоимость продаж растет. Растут и коммерческие и управленческие расходы. Это снижает объем прибыли и негативно влияет на конкурентоспособность предприятия ООО «Уралметком – Оскол».

На трудовому договору, то есть на определенный срок, составляет 35 человек (2,1%) .

Анализ основных кадровых процессов за анализируемый период показал, что ряд коэффициентов уменьшился: коэффициент по приему в 2016 году уменьшился за исследуемый период на 2,0 пункта; коэффициент по выбытию на 1,87 пункта; 0,7 пункта. При этом коэффициент устойчивости увеличился на 2,7 пункта и составил в 2016 году 94,9 %.

Количество работников, повысивших свою квалификацию на курсах по различным направлениям за 2016 год, составило 457 человек, в том числе руководителей и специалистов – 87 человек, рабочих – 120 человек.

Средняя заработная 2016 год средняя заработная плата увеличилась на 4151 рубль и составила 20300 рублей.

В ходе анализа процессов адаптации молодых специалистов выявлено, что к фактору, усиливающему степень маргинализации молодых специалистов в ООО «Уралметком-Оскол» относятся:

- неразвитая корпоративная культура компании;
- слабое включение молодых людей в управление организацией и кадровый резерв управленцев;
- низкий уровень заработной платы по сравнению с другими категориями специалистов;
- малый арсенал предоставляемых социальных гарантий.

В целом деятельность предприятия является эффективной, а само предприятие конкурентоспособным.

Полученные результаты при анализе системы адаптации молодых специалистов в ООО «Уралметком – Оскол» позволили разработать практические рекомендации:

Провести повышение квалификации начальника отдела кадров по программе «Корпоративная система наставничества»;

Разработать программу корпоративной системы наставничества;

В процессе реализации проекта существует предположение о возникновении организационных рисков: риск потери сил и времени наставника, если ученик не способен к обучению, риск потери обученных и квалифицированных кадров, их переход на более высокооплачиваемую работу, снижение производительности труда наставника, нежелание передавать опыт молодому специалисту из-за боязни конкуренции с его стороны.

Реализация данного проекта рассчитана на 1 год. Проект по внедрению корпоративной системы наставничества требует материальных затрат в размере 333 тыс. руб.

В результате расчета выявлено, что коэффициент экономической эффективности равен 1,01. Данный факт позволяет определить предложенный проект эффективным.

При должном отношении к разработке системы наставничества, компания в перспективе сможет решить самые насущные задачи:

- минимизировать затраты на обучение;
- сохранить и приумножить знания внутри компании, что в свою очередь, ведет к повышению стабильности бизнеса и повышению конкурентоспособности;
- снизить текучесть кадров через управление профессиональной мотивацией;
- улучшить психологическую атмосферу в коллективе;

- создать предпосылки для универсализации профессиональных команд;

- увеличить фактическую производительность.

Грамотно выстроенная система адаптации дает неоспоримые преимущества.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Андреева И. Н. Управление кадрами. Руководство для персонала и топ-менеджмента[Текст]/ И.Н. Андреева,СПб.: Петербург, 2012.-328 с.
2. Алексеевский А.А. Организационная культура и социальная адаптация молодых специалистов в образовательном пространстве современного российского общества[Текст]/А.А.Андреевский//Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2015. – №. 9.- С.34-41.
3. Алябьева Т. А. Наставничество как один из эффективных способов обучения и развития персонала [Текст]/Т.А. Алябьева //Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. – 2013. – №. 10.-С.47-52.
4. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом[Текст]/ Т.Ю. Базаров//Теория и практика. Учебник для бакалавров. М.: Юрайт. – 2013.-448 с.
5. Брюхова О. Ю. Особенности профессионального развития молодых специалистов/[Электронный ресурс] О.Ю. Брюхова.-Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. – 2014.
6. Володина Н. В. Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы[Текст]/Н.В. Володина //М.: Эксмо. – 2009. – С. 17-18.
7. Волкова Н. В. Особенности восприятия организационной культуры вновь принятыми сотрудниками в период первичной адаптации персонала[Текст]/Н.В. Волкова //Актуальные вопросы современной психологии: материалы II междунар. науч. конф.(г. Челябинск, февраль 2013 г.).—Челябинск: Два комсомольца. – 2013. – С. 63-68.
8. Волкова Н. В. Кадровая политика для закрепления на предприятии

- молодых специалистов (на примере выпускников экономических специальностей высших учебных заведений) //Автореф. дисс... канд. экон. наук./НВ Волкова. – 2005.
9. Волкова Н. В. Типология карьерных стратегий молодых специалистов[Текст]/Н.В. Волкова //Социологические исследования. – 2006. – №. 1. – С. 142-147.
 10. Гайдукова Д. В. Виды и инструменты нематериального стимулирования[Текст]/Д.В. Гайдукова //Управління розвитком. – 2013. – №. 20. – С. 118-120.
 11. Гибаддулин Р.В. Трудовая адаптация персонала-основа эффективного использования трудовых ресурсов[Текст]/Р.В. Гибаддулин //Экономика и управление. – 2012. – №. 4. – С. 96-100.
 12. Грицунова С.В. Анализ системы управления персоналом территориальных генерирующих компаний Ростовской области и оценка их эффективности[Текст]/С.В. Грицунова //Инженерный вестник Дона. – 2015. – Т. 34. – №. 1-2.
 13. Дейнека А. В. Современные тенденции в управлении персоналом: учебное пособие[Текст]/А.В. Дейнека, Б.М. Жуков //М.: Издательство «Академия Естествознания», 2009.–484 с. – 2009.
 14. Дмитриева М. А. Адаптация персонала в организации [Текст]/М.А. Дмитриева//Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: теория и практика/Под ред. проф. ГС Никифорова.– СПб.: Речь. – 2010. – С. 193-250.
 15. Ермолаева Ю.Н. Особенности адаптации в начале трудовой деятельности молодого специалиста в сфере здравоохранения[Текст]/Ю.Н. Ермолаева //Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. – 2011. – №. 3.-С.45-53
 16. Жданкин Н. Решение проблем трудоустройства выпускников[Текст]/Жданкин Н.// Кадровик.-2014.-7.-С.98-110

17. Ильина О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография[Текст]/О.Н. Ильина, М.: Научное издание. – 2013.-328 с.
18. Калиновская И. М. Адаптация молодого специалиста в новом коллективе [Электронный ресурс]/ И.М. Калиновская //Â Режим доступа: [http://www. libsakh. ru](http://www.libsakh.ru).
19. Казанцева Е. Е. Адаптация персонала: современный взгляд[Текст]/Е.Е. Казанцева //Управление развитием персонала. – 2012. – М.В. Т. 2. – С. 90-98.
20. Кайдас Э. Почему новички уходят, или как построить эффективную систему адаптации[Текст]/Э. Кайдас //Управление персоналом. – 2005. – №. 23. – С. 56-57.
21. Кафидов В. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие. Стандарт третьего поколения[Текст]/В.В. Кафидов, М.: Издательский дом «Питер».- 2013.- 428 с.
22. Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Ушакова М. В. Служба управления персоналом[Текст]/А.Я. Кибанов //М.: КноРус. – 2010.-228 с.
23. Коломоец М. В. Проблемы адаптации студентов технических специальностей в профессиональной деятельности[Текст]/М.В. Коломоец //Кадровик. – 2012. –№5. – С. 37-42.
24. Космынин А. В., Чернобай С. П. Проблема управления качеством психологической подготовки молодых специалистов[Текст]/А.В. Космынин //Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. – 2012. – №. 4.-С.56-61
25. Кравец М. А. Профессиональная адаптация молодого специалиста на предприятии[Текст]/М.А. Кравец //Гуманитарные научные исследования. – 2015. – Т. 12.-С.22-28.
26. Кринева Д.В. Персонал как фактор конкурентоспособности предприятия[Текст]/Д.В.Кринева //Материалы Международной

- заочной научно-практической конференции. – 2014. – С. 103-109.
27. Лысенко Ю. Ю. Адаптация персонала как часть стратегии компании [Текст]/Ю.Ю. Лысенко//Отдел кадров коммерческой организации. – 2009. – №. 5. – С. 53-56.
28. Маклакова Е. А. Трудоустройство молодых специалистов[Текст]/Е.А. Маклакова //Вестник Ленинградского государственного университета им. АС Пушкина. – 2015. – Т. 6. – №. 2.
29. Маслова Н. В. Инновации в управлении персоналом и организации трудовой деятельности как фактор повышения конкурентоспособности предприятия[Текст]/Н.В. Маслова //Глобальный научный потенциал. – 2014. – №. 12. – С. 35-41.
30. Масалимова А. Р. Принципы проектирования содержания психолого-педагогической подготовки наставников предприятия [Текст]/А.Р. Масалимова//Теория и практика общественного развития. – 2012. – №. 9.-С.44-49.
31. Майорова Е. Адаптация персонала. [Текст]/Е. Майорова //Управление персоналом. – 2005. – №. 18. – С. 52-56.
32. Морозова Я. Н.. Способы повышения профессиональной компетентности молодежи в современной России[Текст]/Я.Н. Морозова //Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2015. – №. 4.-С.25-29.
33. Муравлева Е. Ю. Методы управления адаптацией персонала в условиях преодоления последствий кризиса[Текст]/Е.Ю. Муравлева //Проблемы современной науки и образования. – 2015. – №. 5.-С.35-41.
34. Нестерова Л.В. Непрерывная профессиональная подготовка специалистов технического профиля в условиях нестабильности потребностей рынка труда[Текст]/Л.В. Нестерова //Среднее профессиональное образование. – 2015. – №. 6.-С.33-39.
35. Орлова О.С. Управление персоналом современной

- организации[Текст]/ О.С. Орлова, М.: Экзамен, 2009,286 с.
36. Отрошенко Е.Ю. Система социальных связей между работниками организации как фактор формирования человеческого капитала в экономике знаний[Текст]/Е.Ю. Отрошенко //Фундаментальные исследования. – 2014. – №. 12-С. 12-18.
37. Павлов Б. С. Трансформация отношения молодежи к труду в старопромышленном регионе: онтогенетический аспект[Текст]/Б.С. Павлов //Экономика региона. – 2015. – № 3.-С.26-31.
38. Панкова Т. А. Эмоциональный интеллект как фактор социально-психологической адаптации молодых специалистов : дис. – М, 2011.
39. Пархомчук М.А. Стратегия управления человеческими ресурсами организации [Текст] / М.А. Пархомчук// Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии.-2010.-№3.-С.14-19.
40. Писаренко Ю. О. Усовершенствование производственной адаптации на предприятии[Текст]/Ю.О. Писаренко //Управління розвитком. – 2013. – №. 20. – С. 115-118.
41. Пошерстник Н.В. Кадры предприятия[Текст] / Н.В. Пошерстник, С.С. Мейксин. – СПб.: Издательский дом Герда, 2011. – 656 с.
42. Рогожин М. Ю. Организация управления персоналом предприятия[Текст]/М.Ю. Рогожин. – Directmedia, 2014.-328 с.
43. Родионова О. А. Исследование адаптации выпускников вуза [Текст]/О.А. Родионова //Теоретические и прикладные аспекты современной науки. – 2015. – С. 47-52.
44. Рудавина Е.Р. Книга директора по персоналу: практ. рекомендации[Текст]/Е.Р. Рудавина. – Издательский дом « Питер», 2013.-288 с.
45. Секу К. Адаптация нового персонала на предприятии[Текст]/К. Секу //Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2015. – №.

- 105.
46. Сильченкова С. В. Формы и направления педагогического сопровождения[Текст]/С.В. Сильченкова //Современные научные исследования и инновации. – 2013. – Т. 10.-С.24-29.
 47. Сопоев С. А. Адаптация молодых специалистов в современных российских организациях //Автореферат дис.... канд. соц. наук. – 2013.
 48. Смирнов В. П. Опыт анализа системы управления персоналом в коммерческой организации[Текст]/В.П. Смирнов //Современные научные исследования и инновации. – 2014. – Т. 6.-С.45-49.
 49. Слободской, А.Л. Риски в управлении персоналом[Текст]/ А.Л. Слободской, Спб: Изд-во СПбГУЭФ, 2011, 248 с.
 50. Смирнов А. и др. Проблемы трудоустройства молодых людей после службы в армии по призыву[Текст]/А. Смирнов //Теория и практика общественного развития. – 2015. – № 7.-С.38-43.
 51. Стащенко А. Г., Чеглакова Л. М. Наставничество: мода становится трендом[Текст]/А.Г. Стащенко //Корпоративные университеты. – 2008. – Т. 15. – С. 37-49.
 52. Сысолятин А. В. Управление адаптацией персонала торгового предприятия[Текст]/А.В. Сысолятин //NAUKA-RASTUDENT. RU. – 2015. – №. 1 (13).-С.28-32.
 53. Тихонова О. В. Пути решения проблемы адаптации молодых специалистов в банковском секторе как фактора, затрудняющего карьерный рост[Текст]/О.В. Тихонова //Научные исследования: от теории к практике: материалы II Междунар. науч.-практ. конф.(Чебоксары, 12 февр. 2015 г.)/редкол.: ОН Широков [и др.].– Чебоксары: ЦНС «Интерактив плюс. – 2015. – С. 116-119.
 54. Ткачёва Н. А., Фокина А. Б. К вопросу о потенциале наставничества[Текст]/Н.А. Ткачев//Современные проблемы науки и образования. – 2015. – №. 1.-С.33-37.

55. Тюлькина Ю. С. Многоуровневая адаптация персонала: механизм и методика формирования : дис. – Воронеж, 2010.- 220с.
56. Усов Е. Этапы проведения ротации персонала и оценка ее эффективности[Текст]/Е. Усов// Кадровик.-2014.-№8.-С.56-61
57. Федченко О И. В. Анализ советской системы содействия занятости выпускников вузов (молодых специалистов) и использование ее элементов сегодня [Текст]/ И.В. Федченко//Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2015. – №. 6.-С.41-46.
58. Фетисова М.М. Определение эффективности наставничества с помощью КРІ [Текст]/М.М. Фетисова // Современные проблемы науки и образования. – 2014. – № 6.-С.65-69.
59. Хизбуллина Р. Р. Социально-профессиональная поддержка молодых специалистов на предприятиях энергоотрасли: примеры современных практик[Текст]/Р.Р. Хизбуллина //Современные научные исследования и инновации. – 2015. – Т. 11.-С.58-62.
60. Хохлова М. М. Молодежь на рынке труда г. Красноярска: проблемы и перспективы[Текст]/ М.М. Хохлова, М.: « Издательство Проспект», 2015.-328 с.
61. Цветаев В.М. Кадровый менеджмент[Текст] /В.М. Цветаев. - М.: Проспект, 2010. - 160 с.
62. Циганков В. А. Трудовая адаптация персонала промышленных предприятий: монография[Текст]/В.А. Циганков, Омск: Изд-во ОмГТУ. – 2017.-329 с.
63. Чарина Е. В. Отношения в системе «наставник–молодой специалист» в процессе профессионализации[Текст]/Е.В. Чаркина, М.: Проспект. – 2014.-348 с.
64. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах[Текст]/ Под ред. Р.М. Нижегородцева и С.Д. Резника. – Пенза, 2015. – 394 с.

65. Шамарин А. В., Морозов А. Н., Сухоруков Е. В. Совершенствование процедуры подбора персонала на предприятии[Текст]/А.В. Шамарин //Управление персоналом. – 2014. – №. 7. – С. 48-50.
66. Шашина А. Адаптация работника-процесс двусторонний[Текст]/А. Шашина //Служба кадров. – 2001. – №. 2. – С. 20-24.
67. Шевченко В. С. Особенности управления и мотивации персонала в условиях инновационной деятельности строительного предприятия[Текст]/В.С. Шевченко //Новый университет. Серия: экономика и право. – 2012. – №. 12. – С. 39-42.
68. Шершень И. В., Емельянова О. Я. Моделирование процесса адаптации молодых специалистов к профессиональной деятельности[Текст]/ И.В. Шершень //Рецензент. – 2015. – 300 с.
69. Шкурихина О. А. Адаптация персонала высшего и среднего звена: этапы процесса [Текст]/О.А. Шкурихина//Управление человеческим потенциалом. – 2017. – Т. 3. – С. 234-249.
70. Юрик И. В. Начало пути: инструменты кадровой политики для закрепления молодых специалистов в библиотеке[Текст]/И.В. Юрик //Научные и технические библиотеки. – 2010. – №. 10. – С. 39-51.

ПРИЛОЖЕНИЕ

АНКЕТА

Отношение респондентов в своей работе:

1. Работа, которую я выполняю:

а) скучна и неинтересна;

б) мало кому нужна;

в) результаты, которые я получаю, не соответствуют затраченным мной усилиям;

г) моя деятельность важна для организации;

д) я горжусь тем, чем я занимаюсь;

2. Через 2 года думаю, что я буду работать:

а) здесь же, в той же должности, с тем же окладом.

б) здесь же, в той же должности с более высоким окладом.

в) здесь же, в другой должности.

г) в другой организации.

Отношение респондентов к организации»

3. При устройстве на работу в данную организацию решающим фактором для Вас стало:

а) организация располагается близко к дому;

б) только здесь я смог устроиться по своей специальности;

в) знал, что здесь хороший коллектив;

г) устраивает заработная плата;

д) это престижная организация и я давно мечтал(а) в ней работать;

4. Как выражается Ваше отношение к предприятию:

а) я горжусь тем, что здесь работаю;

б) не всегда упоминаю, где я работаю;

5. Как Вы думаете, какая наиболее частая причина увольнения сотрудников с нашего предприятия?

а) не устраивает заработная плата;

б) пугает неуверенность в завтрашнем дне, непредсказуемость решений руководства;

в) напряженные отношения с коллегами;

г) руководство неуважительно относится к сотрудникам;

д) выполняемая работа не интересна сотруднику;

е) не устраивает график работы;

ж) нет возможности карьерного роста;

з) другое, укажите, что именно?

Отношение респондентов к коллективу:

6. В период адаптации на новом рабочем месте:

а) у меня был наставник, который помогал мне;

б) пришлось разбираться во всем самому (самой), хотя я был(а) бы рад(а), если бы у меня был наставник;

в) разбирался (разбиралась) во всем сам(а), и помощь наставника мне не требовалась;

г) у меня был наставник, но он скорее мешал, чем помогал.

7. За время работы у Вас завязались дружеские отношения с кем-либо из сотрудников?

а) да, со всеми сотрудниками, с которыми я непосредственно работаю

б) да, с несколькими сотрудниками;

в) да, с одним человеком;

г) нет, у меня нет времени на общение с коллегами;

д) нет, я не вижу в коллективе людей, с которыми мне было бы интересно общаться.

8. Вам больше нравится:

а) работать в сплоченном коллективе коллег, где результаты деятельности зависят от каждого члена команды;

б) работать индивидуально, мало пересекаясь с коллегами по работе.

Оценка респондентами существующих проблем в адаптации специалистов

9. Завершите фразу: "В моей работе мне больше всего нравится то, что...»

10. Завершите фразу: «В моей работе мне больше всего не нравится то, что...»

11. С какими проблемами на предприятии, по Вашему мнению, чаще всего сталкивается молодой специалист?

12. С какими проблемами чаще всего сталкиваетесь Вы, как молодой специалист, в своей работе?

Проект приказа и положения «О проведении конкурса на звание
«Лучший наставник ООО «Уралметком-Оскол»

ПРИКАЗ

«___» _____ 2016 г. № _____

**О проведении конкурса на звание «Лучший наставник ООО
Уралметком – Оскол»**

В целях повышения роли наставничества на государственной службе, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении, развитии способности самостоятельно осуществлять возложенные на них должностные обязанности,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на звание «Лучший наставник государственного органа».
2. Образовать конкурсную комиссию в соответствии с Положением о конкурсе на звание «Лучший наставник государственного органа».
3. Возложить на кадровую службу государственного органа организацию и проведение конкурса «Лучший наставник государственного органа».
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить своевременное, объективное и качественное представление материалов на кандидатов – участников конкурса на звание «Лучший наставник государственного органа».

5. Финансовому подразделению, управлению делами предусмотреть необходимые средства для поощрения победителей конкурса «Лучший наставник государственного органа».

6. Отделу информации и общественных связей обеспечить освещение результатов конкурса «Лучший наставник государственного органа» на сайте государственного органа.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя государственного органа. _____

_____ (имя, отчество, фамилия руководителя)

Приложение к приказу «О проведении конкурса на звание «Лучший наставник государственного органа» от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК ООО «УРАЛМЕТКОМ – ОСКОЛ»

I. Общие положения

1. Положение о проведении конкурса среди наставников государственного органа определяет организацию и порядок его проведения.

2. Конкурс среди наставников государственного органа на звание «Лучший наставник» является формой совершенствования профессиональной и психолого-педагогической подготовки наставников государственного органа, связанной с проверкой и оценкой уровня их подготовленности к осуществлению процесса профессионального становления лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3. Конкурс на звание «Лучший наставник» организуется ежегодно. К участию в конкурсе допускаются наставники, не имеющие действующих дисциплинарных взысканий, осуществлявшие наставничество в год проведения конкурса.

II. Основные задачи конкурса

4. Совершенствование у наставников профессионально-прикладных знаний и навыков, позволяющих выполнять свои обязанности по организации процесса наставничества.

5. Стимулирование заинтересованности наставников в непрерывном повышении своего профессионального мастерства.

6. Повышение у наставников правовой культуры, знаний основ педагогики и психологии.

7. Развитие у наставников профессионально-психологических, моральных, нравственных и деловых качеств, привитие им чувства ответственности за выполнение обязанностей по оказанию лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, индивидуальной помощи в овладении ими необходимыми знаниями и навыками, практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей.

III. Критерии оценки участников конкурса

8. Эффективность наставничества определяется тем, в какой степени деятельность наставников повлияла на уровень профессионального и должностного развития лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество.

9. По уровню профессионального развития критерием эффективной работы наставника могут быть знание лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, нормативных актов, владение передовыми формами и методами работы по замещаемой должности, качественное исполнение поручений, самостоятельность в работе и другие.

10. По уровню должностного развития критерием эффективной работы наставника могут быть знание лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, своих должностных обязанностей, дисциплинированность, оформление документов в соответствии с установленными требованиями и другие.

11. Для определения эффективности указанных видов работы кадровая служба анализирует данные анкет, заполняемых лицами, в отношении которых осуществлялось наставничество, а также руководителями соответствующих структурных подразделений. В случае, если у нескольких претендентов на звание «Лучший наставник» зафиксировано одинаковое количество баллов, кадровая служба может выбрать лучшего наставника исходя из ответов на дополнительные открытые вопросы и отзывов лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, приведенных в конце каждого отчета.

IV. Организация конкурса и подведение его итогов

12. В конкурсе принимают участие наставники, осуществлявшие наставничество в отношении хотя бы одного лица в течение текущего года.

13. Кадровая служба по итогам обработки формализованных отчетов лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, о процессе прохождения наставничества и работе наставника в текущем году определяют наставников, получивших наилучшие отзывы.

14. Кадровая служба по согласованию с руководителями структурных подразделений в срок до 1 декабря направляет мотивированные представления на лучших наставников в конкурсную комиссию на звание «Лучший наставник».

15. Конкурсная комиссия, либо совет/комиссия по наставничеству в срок до 20 декабря определяет лучшего наставника, и направляет его кандидатуру на утверждение руководителю предприятия.

16. Звание «Лучший наставник» сохраняется за сотрудником в течение года, если он не будет лишен этого звания за дисциплинарные проступки или другие нарушения.

V. Меры морального и материального поощрения за звание «Лучший наставник»

17. Наставнику, признанному лучшим наставником, выдается свидетельство «Лучший наставник» и выплачивается денежная премия в размере должностного оклада.

18. Руководитель предприятия в качестве дополнительных мер поощрения наставников, признанных лучшими наставниками, может направлять близким родственникам благодарственные письма, публиковать об их деятельности материалы в средствах массовой информации.

19. Вручение свидетельства «Лучший наставник» осуществляется в торжественной обстановке.

Памятка наставнику

Перед Вами стоит интересная и творческая задача – помочь новому коллеге познакомиться с государственным органом, включиться в рабочий процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже. Наставником является гражданский служащий или иное лицо, назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в государственном органе.

Переход на новое место работы неизбежно сопровождается определенным периодом адаптации. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь сотруднику почувствовать себя комфортно в новом коллективе, осуществить организационные и разъяснительные мероприятия, связанные с назначением на новую, либо иную должность, а также передать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, опыт и знания, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Рекомендации по первичной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

– Расскажите вашему новому коллеге, какая форма обращения принята в Вашем подразделении.

– Расскажите сотруднику о государственном органе, о структурном подразделении в котором Вы работаете, об особенностях работы в государственном органе, об особенностях прохождения гражданской службы в государственном органе. Последнее будет особенно интересно для сотрудников впервые поступивших на гражданскую службу.

– Ознакомьте сотрудника с разделами сайта государственного органа. Научите работать с ними.

– Проявите интерес к личности нового сотрудника. Спросите его о предыдущем месте работы, семье, достижениях, об образовании.

– Пообедайте вместе с новым сотрудником в его первый рабочий день.

– Окажите сотруднику помощь в прохождении в здание государственного органа, в заказе временных пропусков для входа в здание государственного органа, пока его удостоверение или пропуск находится в процессе оформления.

– Посоветуйте новому сотруднику ознакомиться с Положением о наставничестве в (наименование государственного органа) и со справочником для сотрудника «Первые шаги в (наименование государственного органа)». Информация, содержащаяся в данных документах, будет очень полезной для лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

– При поручении первых заданий сотруднику спросите, как продвигается их выполнение и окажите помощь в случае возникновения затруднений.

– Будьте доброжелательны к новому сотруднику и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы. Проявляйте терпение и уважение.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

– Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем лично-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам наставляемого, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.

– При общении с наставляемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у нового сотрудника позитивное отношение к работе и коллективу, поддержите энтузиазм сотрудника и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.

– В ходе обучения делайте особый акцент на сферах, подконтрольных вашему собеседнику, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены, или находятся вне сферы его компетенции

– Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер, добивайтесь того же и от партнера по беседе. Старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство».

– Демонстрируйте поддерживающее выслушивание собеседника. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

Проект

Положения о молодом специалисте ООО «Уралметком – Оскол»

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением ООО «Уралметком-Оскол»

от «___» «___» «20__г» N_____

Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами ООО «Уралметком – Оскол», коллективным договором ООО «Уралметком-оскол», определяет статус и обязанности молодого специалиста, порядок организации его профессионального развития, гарантии и компенсации, а также обязанности ООО «Уралметком-оскол» по отношению к молодому специалисту.

2. Настоящее Положение направлено на расширение возможностей профессиональной ориентации и обучения студенческой молодежи в целях ее привлечения для трудоустройства в ООО «Уралметком-оскол», адаптацию молодых специалистов к корпоративной среде, установление ими длительных трудовых отношений с ООО «Уралметком-оскол», предоставление им льгот и социальных гарантий.

2. Статус молодого специалиста

4. К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в ООО «Уралметком-Оскол» (далее - выпускники):

-после обучения на основе договора о целевой подготовке специалиста - в течение 3 месяцев после окончания образовательного учреждения;

-на основании направления на работу, выданного образовательным учреждением по заявке подразделения ООО «Уралметком-Оскол», - в течение 3 месяцев после окончания учебы;

-другие выпускники в год окончания образовательного учреждения.

5. Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательного учреждения со дня заключения трудового договора с ООО «Уралметком – Оскол».

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

В случае перевода с согласия служб (отделов) управления персоналом молодого специалиста из одного подразделения ООО «Уралметком-Оскол» в другое данный статус за ним сохраняется и срок его действия не прерывается.

6. Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати лет) в случае:

-призыва на военную службу;

-направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

-направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

-длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;

-предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

-расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

-расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской

Федерации, в частности пунктами 5-8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Выпускники принимаются на работу в ООО «Уралметком – Оскол» на должности специалистов в соответствии с нормативными документами, устанавливающими соответствие между уровнем образования, специальностью и квалификацией по образованию и должностями в ООО «Уралметком – Оскол».

9. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

10. Молодой специалист не подлежит аттестации в течение срока действия статуса молодого специалиста.