

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом

Год набора на ОПОП  
2023

Форма обучения  
очная

Вид практики: учебная  
Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Владивосток 2025

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

*Вертинова А.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Anna.Shingareva@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 16.04.2025 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	М_1576159920
Номер транзакции	0000000000DD43CE
Владелец	Ослопова М.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

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

Задачи практики:

- вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
- развитие навыков социализации в коллективе;
- формирование системы этических ценностей студентов, в том числе ориентированных на патриотическое воспитание;
- развитие способности к добровольному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	УК-3 : Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды	РД1	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями.
			РД2	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
		УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД3	Умение	выполнять поставленные задачи, соотнося личные интересы с общими целями мероприятий и результатами, полученными отдельными коллективами
			РД4	Навык	самоорганизации

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Способ проведения практики: стационарная и выездная  
 Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

### 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом	ОФО	Б2.Б.У.2	2	2	2 (недель)

### 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент». Практика направлена на обеспечение адаптации в коллективе обучающихся, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами. Является связующим звеном между теоретическими знаниями, полученными на дисциплинах учебного плана ОПОП и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность на данном этапе формирования компетенции.

### 5 Содержание практики

#### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3.1 Содержание практики для студентов 0ФО

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов.	
1. Подготовительный	Организационное собрание	- Ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Отметка руководителя практики в направлении на учебную практику по развитию навыков социального взаимодействия
2. Практический	Поддержание и улучшение качества социальной среды университета	- Инструктаж по технике безопасности; - проект «За чистый университет» (субботники и дежурства по университету).	18	Отметка руководителя практики в направлении на учебную практику по развитию навыков социального взаимодействия
		- Работа по заявкам подразделений университета.	30	
	Участие в реализации социально-значимых	Работа по заявкам подразделений: - Участие в мероприятиях, направленных на развитие вовлеченности студентов в	20	

	мероприятий (проектов)	научную деятельность; - участие в мероприятиях, направленных на развитие у студентов soft skills; - участие в мероприятиях, направленных на вовлечение студентов в волонтерскую деятельность; - участие в мероприятиях, направленных на творческую деятельность; - участие в мероприятиях, направленных на развитие и создание студенческих клубов; - участие в мероприятиях, направленных на вовлечение студентов в общественную жизнь вуза; - участие в мероприятиях, направленных на вовлечение студентов в спортивную деятельность; - участие в мероприятиях, направленных на продвижение вуза во внешней среде; - участие в мероприятиях, направленных на реализацию профориентационных мероприятий.		
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- ознакомительные лекции, фильмы, практические занятия (на открытых образовательных платформах и/или открытых очных мероприятиях) по указанной тематике.	2	
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями и представление результатов практики	1	Отчет по практике Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

Таблица 3.2 Содержание практики для студентов ЗФО

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов.	
1. Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Отметка руководителя практики в рабочий график (план)
	Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.		
2. Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета	- согласование рабочего графика с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета; - экскурсия по предприятию (учреждению). Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта; - составление плана работы;	67	Анкета «Адаптационный период».
				Чек лист «Проверь себя»
				Отметка руководителя практики в

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>- ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей внутренний распорядок в организации (н-р, Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.);</li> <li>- участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.).</li> </ul>		рабочий график (план)	
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта;</li> <li>- участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием;</li> <li>- и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.</li> </ul>		Отзыв руководителя практики от профильной организации	
				Отчет о мероприятиях	
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике.</li> </ul>	2	Отчет о мероприятиях	
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	2	Отчет по практике	
				Всего часов:	72

## 5.2 Задание на практику

Индивидуальное задание для студентов **очной формы обучения**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику развития навыков социального взаимодействия

Студенту:

Группы:

Срок сдачи:

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

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица)

С правилами трудового распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

**Задание 1.** Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. (УК-3.4В)

**Задание 2.** Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации. (УК-3.4в, УК-3.5в)

**Задание 3.** Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями. (УК-3.4в, УК-3.5в)

**Задание 4.** Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. (УК-3.5в)

**Задание 5.** Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки. (УК-3.5в)

Отчет должен содержать:

- титульный лист (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации);
- задание на практику (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации);
- рабочий план-график практики (таблица должна быть заполнена полностью);
- приложения (Чек-лист «Проверь себя», направление на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия)

Руководитель практики

степень, должность, звание \_\_\_\_\_ ФИО

Задание получил \_\_\_\_\_ ФИО

Индивидуальное задание для студентов **заочной формы обучения** определяется спецификой предприятия (базы практики).

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И  
УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику развития навыков социального взаимодействия

Студенту:

Группы:

Срок сдачи:

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

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

Отразить правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности в организации.

**Раздел 2.** Адаптация к рабочей среде и коллективу компании.

Описать свой процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Кратко охарактеризовать регламенты, которые используются внутри компании, свои функциональные обязанности (УК-3.4в).

**Раздел 3.** Социально-значимые мероприятия, проекты организации.

Отразить свое участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в).

**Раздел 4.** Профилактика распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма.

Отразить свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в).

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

**Список использованных источников** (не менее 20-ти позиций не старше 5 лет).

**Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями и в установленные графиком практики сроки .**

Отчет должен содержать:

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

Руководитель учебной практики

уч. степень, звание, должность \_\_\_\_\_

ФИО

Задание получил: \_\_\_\_\_

ФИО

Задание согласовано

должность руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

ФИО

### **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (для ОЗФО)**

Студент:

Кафедра \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество*

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

\_\_\_\_\_ ФИО уполномоченного лица

(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_ ФИО

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание		
	Инструктаж по технике безопасности		
2. Практический <i>(составляется в соответствии с заданием)</i>			
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета		

Руководитель учебной практики

уч. степень, звание, должность \_\_\_\_\_

ФИО



## 6 Формы отчетности по практике

Для студентов **очной формы обучения** отчётом по учебной практике по формированию навыков социального взаимодействия является заполненный рабочий график в соответствии с направлением на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия, приложения в виде чек-листа и самого заполненного направления.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК

Вид работы	Структурное подразделение/название проекта/мероприятия	Дата	Количество отработанных часов	Наличие случаев опозданий и/или несвоевременности выполнения заданий
Организационное собрание				
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (Проект «За чистый университет», дежурства, инструктаж по технике безопасности)				
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (работа по заявкам подразделений университета, инструктаж по технике безопасности)				
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма				
Реализации социально-значимых мероприятий (проектов)				
Подготовка и сдача отчета				
Итого			72	

[illegible]

Подготовка отчета				
Итого				

### Чек-лист «Проверь себя»

ФИО студента Загорская Анастасия Владимировна

Группа \_\_\_\_\_ БМН-18-ММ \_\_\_\_\_

Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Коммуникативные навыки Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
1.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.		
1.	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
1.	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
1.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
1.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.		

Для студентов **заочной формы обучения** отчётом по учебной практике по формированию навыков социального взаимодействия является совокупность заполненных документов: чек лист «Проверь себя», анкета «Адаптационный период», «Отчет о мероприятиях». Пункты 1,2,3,4, предусмотренные заданием, должны быть расписаны текстом и отражены в содержании отчета. По окончании практики студент представляет отчёт руководителю практики от кафедры. Руководитель на основании критериев, представленных в ФОС практики, оценивает отчет и выставляет результат в аттестационную ведомость. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

### Отзыв руководителя практики от профильной организации (ЗФО)

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

№	Вопросы	Да	Нет
1	Освоился ли студент:		
	- в работе;		
	- в коллективе;		
2	Заслужил ли он уважение среди коллег?		

3	Поручается ли ему самостоятельная работа?		
4	Справляется ли он с порученными заданиями в срок?		
5	Проявляет ли интерес к порученной работе?		
6	Конструктивно ли использует рабочее время?		
7	Соблюдает ли этику общения?		
8	Владеет ли средствами устной и письменной коммуникации на достаточном уровне?		
9	Направлена ли его работа на достижение личного успеха и обеспечение качества работы?		
10.	Нарушает ли правила внутреннего распорядка?		
11.	Обеспечен ли он рабочим местом?		
12.	Соответствует ли его поведение ценностям, правилам и традициям организации?		
13.	Оцените, в какой степени у Вашего подопечного выражены следующие качества:		
	- исполнительность		
	- работоспособность		
	- самоорганизованность		
	- готовность к сотрудничеству		
	- честность, порядочность		
	- пунктуальность		
	- надёжность: сознательность, аккуратность, точность		
	- инициативность: наличие склонностей к самостоятельной работе с повышенной ответственностью		
	- коммуникабельность		

### Чек-лист «Проверь себя» для студентов (ЗФО)

1. Уважаемый студент, ответьте на следующие вопросы:

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Сообщена ли Вам дата начала работы, время и место первого рабочего дня?		
2.	Обеспечена ли ваша должность на практике должностными инструкциями?		
3.	Ознакомились ли Вы с должностными обязанностями?		
4.	Ваш руководитель представил Вас трудовому коллективу?		
5.	Проведено ли ознакомление со зданием?		
6.	Проведен ли инструктаж по технике безопасности?		
7.	Ознакомлены ли Вы с правилами внутреннего распорядка в организации?		
8.	Вы знакомы с историей, сферой деятельности, особенностями организации?		
9.	Вы были ознакомлены с критериями работы и показателями деятельности?		

10.	Вы были ознакомлены с условиями работы: рабочее место, рабочие часы и перерывы, нерабочие дни?		
11.	Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организации – базы практики?		
12.	Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма		

2. Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

№	Вопросы	Да	Нет
1.	Коммуникативные навыки Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
2.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.		
3.	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
4.	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
5.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
6.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.		

#### Анкета «Адаптационный период» (ЗФО)

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

2. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

Первая день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

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

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

1.2	- в коллективе.				
2	Считаю, что я пользуюсь уважением среди коллег.				
3	Я могу организовать свою работу самостоятельно.				
4	Я справляюсь с порученными заданиями в срок.				
5	Мне поручается самостоятельная работа.				

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

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

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

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

10.Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Документ (стан-дарт), регламентирующий проведение (участие) организацией общественно-значимых мероприятий	Результат
---	-------------	---	---	-----------

## **7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий**

Для студентов **очной формы обучения.**

Практика проводится в структурных подразделениях университета. Практика предполагает участие в: поддержании и улучшении качества социальной среды университета, реализации социально-значимых проектов и мероприятий, а также мероприятиях, направленных на профилактику распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма

Руководитель практики от кафедры:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию, оценивая представленный отчет;
- участвует в оповещении студентов и их организации для проведения мероприятий и проектов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость студента.

Студент:

- присутствует на организационном собрании по практике;
- выполняет задание, полученное от руководителя практики в соответствии с установленными сроками;
- по завершению практики представляет результаты практики в виде отчета руководителю.
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график проведения практики.
4. Чек-лист «Проверь себя».
5. Направление на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия.

Студент имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;
- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики.

Для студентов **заочной формы обучения.**

Практика проводится в структурном подразделении университета или профильной организации, с которой у университета заключен договор о проведении данного вида практики. Практика предполагает участие в поддержании и улучшении качества социальной среды организации; участие в реализации социально-значимых проектов и мероприятий, в том числе адаптационных и имеющих профессиональную направленность.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики; - выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию, оценивая отчет;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость студента.

Ответственный от профильной организации или структурного подразделения университета, в котором проходит практику студент:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет студентов по объектам работ;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- принимает выполненную работу студента;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (отзыв о прохождении практики), Отзыв прилагается к отчету по практике.

Студент:

- предоставляет заявление на практику специалисту кафедры за 3 недели до начала практики;

- предоставляет договор на практику (в двух экземплярах) в случае прохождения практики на базе не из перечня предприятий–партнеров ВВГУ за 3 недели до начала практики;

- присутствует на организационном собрании по практике;

- выполняет задание, полученное от руководителя практики в соответствии с установленными сроками;

- по завершению практики представляет результаты практики в виде отчета руководителю.

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.

2. Рабочий график (план) проведения практики.

3. Индивидуальное задание.

4. Текстовая часть отчета (содержание, введение, задания 1-4, заключение, список источников)

5. Чек-лист «Проверь себя».

6. Анкета «Адаптационный период».

7. Отчет по мероприятиям.

8. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).



9. Отзыв руководителя от профильной организации (структурного подразделения университета).

Студент имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;
- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики.

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. ТОМ 1 4-е изд. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 360 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-3-t-tom-1-468707>

2. Беляков, Г. И. Пожарная безопасность, безопасность в чрезвычайных ситуациях и оказание первой помощи : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 529 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16721-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566950> (дата обращения: 18.06.2025).

3. Кисляков П. А. БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ. СОЦИАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 156 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-obrazovatelnoy-sredy-socialnaya-bezopasnost-476057>

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» — <http://www.consultant.ru/>

2. Кожемякин Е. А. Основы теории коммуникации : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Инфра-М , 2021 - 189 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=369159>

3. Косолапова, Н. В., Охрана труда : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2022. — 181 с. — ISBN 978-5-406-09620-8. — URL: <https://book.ru/book/943225> (дата обращения: 18.06.2025). — Текст : электронный.

4. Крылова, О. К. Безопасность труда : учебное пособие / О. К. Крылова, Н. Г. Черкасова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2022. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/330167> (дата обращения: 17.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Правила внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» от 29.05.2023 № 501 URL: <http://www.vvsu.ru/sveden/document/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
7. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Мультиим. комплект: проектор Panasonic PT-LX26HE/потолочн. крепление Tuarex Corsa-2002/клемн. модуль Kramer WX-1N/коннектор Kramer CON/экран Lumien Master Picture 180\*180см

Программное обеспечение:

- □ Adobe Reader
- □ Microsoft Office 2010 Standart
- □ КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по практике

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом

Год набора на ОПОП  
2023

Форма обучения  
очная

Владивосток 2025

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	УК-3 : Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды
		УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»**

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	
УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды	РД 1	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями.	Знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя.
	РД 2	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий
УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД 3	Умение	выполнять поставленные задачи, соотнося личные интересы с общими целями мероприятий и результатами, полученными отдельными коллективами	Отсутствие претензий к качеству выполняемой работы, отсутствие конфликта интересов в коллективе (группе).
	РД 4	Навык	самоорганизации	Своевременность выполнения плановых мероприятий

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представлени е его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттеста ция
РД1	Умение : определять модель поведения в нутри организации в соответствии с ее ц енностями, нормами, правилами и tradi циями.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Умение : умение определять ресурсы, не обходимые для решения поставленных з адач в рамках участия в мероприятиях о рганизации.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Умение : выполнять поставленные задач и, соотнося личные интересы с общими целями мероприятий и результатами, по лученными отдельными коллективами	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Навык : самоорганизации	Отчет по практике	Отчет по практике

### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

#### Краткие методические указания

Объем и качество результатов практики, уровень сформированности компетенций оцениваются в баллах, максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам работ для студентов ОФО.

Вид работ	Оценочное средство					
	Напра вление на пра ктику, п.1	Направ ление н а прак тику, п.3	Напра вление на пра ктику, п.4	Направлен ие на практ ику, п.5	Чек-ли ст «Пр оверь себя»	Итого
Организационное собрание	2				1	3
Поддержание и улучшение качества социальной ср еды университета		54				54
Участие в мероприятиях по профилактике распрост ранения идеологии терроризма, национализма, экстремизма			4			4
Реализации социально-значимых мероприятий, про ектов				39		39
Итого	2	54	4	39	1	100

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО и ОЗФО.

Вид работ	Оценочное средство				
	Чек-лист «Пр оверь себя»,	Анкета адапт ационный пе	Отзыв руков одителя, разд ел 3 отчета	Раздел 1 отче та	И то о

	раздел 4 отчета	риод, раздел 2 отчета			г о
Организационное собрание	2				2
Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности в организации и другими нормативными актами организации.				20	2 0
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	8				8
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации		35	35		7 0
Итого	10	35	35	20	1 0 0

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обладает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 отчёт по практике

Структурно отчет по практике должен содержать:

Для студентов ОФО

Отчет должен содержать:

- титульный лист (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации);
- задание на практику (должны быть подпись студента и руководителя практики от организации и печать организации);
- рабочий план-график практики (таблица должна быть заполнена полностью);
- приложения (Чек-лист «Проверь себя», заполненное направление на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия)

Для студентов ЗФО

Отчет должен содержать:

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

#### *Краткие методические указания*

#### **Методические указания для студентов ОФО**

Титульный лист отчета по учебной практике по формированию навыков социального взаимодействия должен быть оформлен в соответствии со стандартами оформления, принятыми в университете. На титульном листе должны стоять подписи студента и руководителя практики.

Задание подписывается студентом, удостоверяя факт получения.

Рабочий график заполняется студентом в соответствии с данными из направления на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия. В рабочем графике содержится наличие случаев опозданий и/или несвоевременность выполнения заданий, отметку руководителя, а также его подпись и итоговую оценку.

Приложения в обязательном порядке должны содержать:

- Чек-лист «Проверь себя»
- Заполненное направление на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия

#### **Методические указания для студентов ЗФО**

Титульный лист отчета по учебной практике по формированию навыков социального взаимодействия должен быть оформлен в соответствии со стандартами оформления, принятыми в университете. На титульном листе должны стоять подписи студента, руководителя практики от предприятия и печать организации.

Задание должно быть согласовано с руководителем практики от предприятия. На задании ставится его подпись и печать организации. Также задание подписывается студентом, удостоверяя факт получения.

План-график прохождения практики имеет отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности, отметки выполнения этапов практики руководителем от предприятия, а также его подпись и печать организации. Студент также подписывает план-график.

Во введении указываются такие аспекты, как название практики, ее тип, цель и задачи, а также место прохождения, использованные в процессе написания практики методы исследования и информационная база.

Основная часть содержит информацию по разделам индивидуального задания на практику, полученному студентом. Основную часть рекомендуется разбить на главы и параграфы в соответствии с логикой индивидуального задания.

Заключение представляет собой раздел, содержащий основные выводы и результаты, полученные в ходе написания отчета по каждому разделу индивидуального задания на практику.

Список использованных источников должен включать учебную и нормативную литературу, статьи и монографии по тематике разделов индивидуального задания на практику, а также статистическую информацию, внутреннюю отчетность организации, данные профессиональных сообществ и специальных баз данных. Срок издания источников

не должен превышать 5 лет к моменту написания отчета. Количество источников должно составлять не менее 20.

Приложения в обязательном порядке должны содержать:

- Чек-лист «Проверь себя»
- Анкета «Адаптационный период»
- Отзыв руководителя практики от профильной организации

*Шкала оценки*

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчете информация достоверна и характеризуется достаточной подробностью. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 76 до 90	«хорошо»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчете информация характеризуется недостаточной подробностью и достаточной достоверностью. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 61 до 75	«удовлетворительно»	Содержание отчета не полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчете информация характеризуется недостаточной подробностью и частичной достоверностью. Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 0 до 60	«не аттестован»	Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчете информация недостаточна. В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания. Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.