МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Направление и направленность (профиль)
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2026

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №954) 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):

Левченко Т.А.

Малышева В.В.

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	M_1576159920
Номер транзакции	0000000000F69DE2
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; стимулирование социальной, творческой, учебной активности.

Задачи практики:

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

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	
38.03.01 «Экономика» (Б-ЭУ)	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	Знание	правила трудового распорядка организации
			РД2	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями
		УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная
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
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ОЗФО	Б2.Б.У.2	1	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 «Экономика».

Практика направлена на обеспечение адаптации в коллективе обучающихся, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами.

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3.1 Содержание практики для студентов ОФО

Этапы практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	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 в направлении на практику
2. Практический	Поддержание и улучшение качества социальной среды университета	- инструктаж по технике безопасности; - проект «За чистый университет» - участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (субботники и дежурства по университету);	18	Отметка руководителя в направлении на практику
		-работа по заявкам подразделений университета	30	

	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов)	- участие в волонтерском движении различной направленности; - участие в конкурсах социальной направленности, инициированных внешней средой; - оказание консультативной помощи абитуриентам во время работы приемной комиссии; - участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - практическая работа в молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социальную значимость; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.	20		
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер» - 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 (ПА)	
Всего часов:			72		

Таблица 3.2 Содержание практики для студентов ОЗФО

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	1	Отметка руководителя практики в

		(плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.		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; - первичный инструктаж на рабочем месте; - ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей внутренний распорядок в организации (н-р, Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.); - участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.).	67	Анкета «Адаптационный период». Чек лист «Проверь себя» Отметка руководителя практики в рабочий график (план)
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации	- участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.		Отзыв руководителя практики от профильной организации Отчет о мероприятиях
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике.	2	Отчет о мероприятиях
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	1	Отчет по практике
		Представление результатов практики	1	
Всего часов:			72	

5.2 Задание на практику

Индивидуальное задание на практику студентам **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 (ОФО)

на учебную практику по формированию 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)

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

Задание 4. Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке. (УК-3.4в, УК-3.5в)

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

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 **очно-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 (ОЗФО)

на учебную практику по формированию 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

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 (ОФО)

Вид работы	Структурное подразделение/название проекта/мероприятия	Дата	Количество отработан-ных часов	Наличие случаев опозданий и/или несвоевременность 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	

Оценка руководителя практики_____

Руководитель практики_____

ФИО, подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (ОФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр __ _____

Направляется в

для прохождения практики

на срок ____дней с _____202_ г. по _____202_ г.

Количество необходимых часов практики: __ __

Руководитель практики от кафедры / куратор: _____

Отметки о выполнении практики

Вид работы	**Структурное подразделение**	**Дата**	**Количество отработанных часов**	**Руководитель практики / проекта**
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета: - дежурство по университету				
- работа по заявкам подразделений университета				
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма				
Реализации социально-значимых мероприятия, проектов				
Итого				

Чек-лист «Проверь себя» (ОФО)

ФИО студента_____

Группа_____

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.		

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, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в аттестационную ведомость. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел

Отзыв руководителя практики от профильной организации (ОЗФО)

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 (ОЗФО)

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» (ОЗФО)

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 (стандарт), регламентирующий проведение (участие) организацией в общественно-значимых мероприятий	Результат

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ОЗФО)

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

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_____

(подпись обучающегося)

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

Руководитель учебной практики

уч. степень, звание, должность _____ ФИО

Руководитель практики от предприятия _____ ФИО

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Для студентов **очной формы обучения** Практика проводится в университете. Практика предполагает участие в поддержании и улучшении качества социальной среды организации; в реализации социально-значимых проектов и мероприятий, в том числе имеющих профессиональную направленность.

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 окончанию практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;

- 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.

Ответственный от структурного подразделения, в котором проходит практику студент (руководитель проекта):

- распределяет студентов по объектам работ;

- знакомит с требованиями техники безопасности при прохождении практики в соответствии с особенностями реализуемого вида деятельности;

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

- принимает выполненную работу студента и проставляет фактические часы участия студента на объекте.

- подтверждает участие студента в проекте.

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 окончанию практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;

- 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. Пожарная безопасность : учебник для вузов / Г. И. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17042-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583892 (дата обращения: 19.05.2026).

2. Гостенина, В. И. Социология управления в транзитивном обществе: теория и опыт эмпирических исследований : учебное пособие / В.И. Гостенина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 289 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2086345. - ISBN 978-5-16-019093-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2086345 (дата обращения: 31.05.2026)

3. Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / А.С. Чамкин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020237-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2163996 (дата обращения: 31.05.2026)

9.2 Дополнительная литература

1. Кисляков, П. А. Безопасность образовательной среды. Социальная безопасность : учебник для вузов / П. А. Кисляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11818-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587550 (дата обращения: 19.05.2026).

2. Окутина, Н. Н. Противодействие терроризму : учебное пособие для вузов / Н. Н. Окутина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19243-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589443 (дата обращения: 19.05.2026).

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

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

4. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.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:

- Мультим. 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

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)
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.01 «Экономика» (Б-ЭУ)	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 рез-та	Тип рез-та	Результат	
УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды	РД 1	Знание	правила трудового распорядка организации	соблюдение установленных организацией правил трудового распорядка
	РД 2	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями	соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя
УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД 3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации	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 представление его в ФОС

		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Знание : правила трудового распорядка организации	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Умение : определять модель поведения в нутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Умение : умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации	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 обучения, 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					
	Направление на практику, п.1	Направление на практику, п.3	Направление на практику, п.4	Направление на практику, п.5	Чек-лист «Проверь себя»	Итого
Организационное собрание	2				1	3
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета		54				54
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма			4			4
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов				39		39
Итого	2	54	4	39	1	100

Распределение баллов по видам работ для студентов ОЗФО.

Вид работ	Оценочное средство				
	Чек-лист «Проверь себя», раздел 4 отчета	Анкета адаптационный период, раздел 2 отчета	Отзыв руководителя, раздел 3 отчета	Раздел 1 отчета	Итого
Организационное собрание	2				2
Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности в организации и другими нормативными актами организации.				20	20
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	8				8
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации		35	35		70

Итого	10	35	35	20	100

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, обнаруживает 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 Типовая структура отчета 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 аткже его подптсь 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 процесе 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 дисципл ине	Оценка по промежуточной а ттестации	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 неполностью 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.