МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Направление и направленность (профиль)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

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

Владивосток 2026

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) 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):

Волынчук Я.А.

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	0000000000F6FB3D
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	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	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	РД2	Навык	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
			РД3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
			РД4	Навык	самоорганизации
		УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД1	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями.
			РД2	Навык	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
			РД3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
			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 периодам проведения практик

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
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием	ОФО	Б2.Б.У.2	2	2	2 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по развитию социально-профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки «Государственное и муниуипальное управление». 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

ы 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; - 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	Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

5.2 Задание на практику

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

6 Формы отчетности по практике

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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ЗФО)

Студенту:

_____

Группы: _____

Срок сдачи: _____

Содержание задания на учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия:

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

Задание 1. Отразить правила внутреннего распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности .

Задание 2. Описать свой процесс адаптации к рабочей среде и коллективу компании. Кратко охарактеризовать регламенты, которые используются внутри компании, свои функциональные обязанности (УК-3.4в).

Задание 3. 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).

Задание 4. 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).

Отчет должен содержать:

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

Оформление отчета и документов практики в печатном и электронном виде и представление на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки .

Руководитель учебной практики

уч. степень, звание, должность _____ ФИО

Задание получил: _____ ФИО

Задание согласовано

должность руководителя практики от предприятия _____ ФИО

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

ЛИСТ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ

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_____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 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;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

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

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку 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 ВГУЭС 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 : учебное пособие для вузов / Г. И. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09831-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512037 (дата обращения: 01.03.2023).

2. Жесткова, Н. А. Социальные коммуникации : учебное пособие / Н. А. Жесткова. — Самара : ПГУТИ, 2022. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/411575 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Противодействие экстремистской деятельности : учебное пособие / отв. ред. А.М. Будаев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 128 с. - ISBN 978-5-00156-146-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1902903 (дата обращения: 31.05.2026)

4. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие / А.А. Шунейко, И.А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2087270 (дата обращения: 31.05.2026)

9.2 Дополнительная литература

1. Безопасность жизнедеятельности : учебно-методическое пособие / составитель С. Н. Румянцев. — пос. Караваево : КГСХА, 2024. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/416819 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Беляков Г. И. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2022 - 143 - Режим доступа: https://urait.ru/book/pozharnaya-bezopasnost-490053

3. Федоров П.М. Охрана труда : Практическое пособие [Электронный ресурс] : РИОР , 2022 - 156 - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=391924

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

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: https://urait.ru/
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 "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: https://urait.ru/
7. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
9. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.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:

- Компьютеры
- Проектор

Программное обеспечение:

- 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)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	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 2	Навык	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД 3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД 4	Навык	самоорганизации	Своевременность выполнения плановых мероприятий
УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	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	Навык	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД 3	Умение	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках уча	Своевременность выполнения плановых мероприятий

			стия в мероприятиях организации.	
	РД4	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 представлении его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Умение : определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Навык : умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	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
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.

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 ЗФО.

Вид работ	Оценочное средство			
	Чек-лист «Проверь себя»	Анкета адаптационный период	Отзыв руководителя	Итого
Организационное собрание	2			2

Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	8			8
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.		50	40	90
Итого	10	50	40	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:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики и Индивидуальное задание (лист социальной активности).
3. Чек-лист «Проверь себя».
4. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).(в ФОСе поменять на эту текстовку)

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

ЛИСТ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ

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_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

Вид работы	Структурное подразделение/название проекта/мероприятия	Дата	Количество отработанных часов	Наличие случаев опозданий и/или несвоевременность выполнения заданий	Руководитель практики / проекта
Организационное собрание					
Инструктаж по технике безопасности					
Проект «За чистый университет»					
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (дежурство по университету)			6		
			6		
			6		
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (работа по заявкам подразделений университета)			6		
			6		
			6		
			6		
			6		
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма					
Реализации социально-значимых меропр					

иятий, проектов., в т . ч. участие в демонс трациях, митингах и др.					
Итого					

Оценка руководителя практики_____
Руководитель практики_____
ФИО, подпись
Оценка руководителя практики_____
Руководитель практики_____

Чек-лист «Проверь себя»

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 окру жающими людьми?		
2.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по в опросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.		
3.	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операц ионные задачи в текущий рабочий день?		
4.	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым ?		
5.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в пери од прохождения практики?		
6.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.		

Для студентов ЗФО:

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

Чек-лист «Проверь себя»

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 п ерерывы, нерабочие дни?		
11.	Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организаци и – базы практики?		

12.	Вы принимали участие в мероприятиях по профилактике распространения и деологии 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 окру жающими людьми?		
2.	Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по в опросам, относящимся к сфере Ваших компетенции.		
3.	Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операц ионные задачи в текущий рабочий день?		
4.	Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым ?		
5.	Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в пери од прохождения практики?		
6.	Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению.		

Анкета «Адаптационный период»

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

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 сте пени	Не соответствуют
1	Обеспеченность работой в период прохождения п рактики			
2	Соответствие Ваших способностей занимаемой д олжности			
3	Разнообразие работы			
4	Соответствие характера работы способностям и с клонностям			
5	Возможность повышения квалификации (тренинг и, 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

Отзыв руководителя практики от профильной организации

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		

Краткие методические указания

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

Шкала оценки

Распределение баллов по видам работ для студентов ОФО.

Вид работ	Оценочное средство					
	ЛСА, п.1	ЛСА, п.3	ЛСА, п.4	ЛСА, п. 5	Чек-лист «Проверь себя»	Итого
Организационное собрание	2				1	3
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета		min 54				54
Участие в мероприятиях по профилактике распро			4			4

странения идеологии терроризма, национализма, экстремизма						
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.				min - 6 max - 39		39
Итого	2	54	4	39	1	100

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО.

Вид работ	Оценочное средство			
	Чек-лист «Проверь себя»	Анкета адаптационный период	Отзыв руководителя	Итого
Организационное собрание	2			2
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	8			8
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.		50	40	90
Итого	10	50	40	100

Краткие методические указания

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.

Шкала оценки

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО.

Вид работ	Оценочное средство			
	Чек-лист «Проверь себя»	Анкета адаптационный период	Отзыв руководителя	Итого
Организационное собрание	2			2
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	8			8
Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.		50	40	90
Итого	10	50	40	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.