

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ОБЩЕЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

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

Направление и направленность (профиль)
37.03.01 Психология. Психология

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2026

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	
37.03.01 «Психология» (Б-ПС)	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.
			РД3	Навык	самоорганизации.
		УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД2	Умение	определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.
			РД4	Умение	анализировать проблемы человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности.

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

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
37.03.01 Психология	ОЗФО	Б2.Б.У.2	1	2	2 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по развитию социально-профессиональных умений и навыков (Б2.Б.У.2) входит в Блок 2 «Практика» учебного плана ОПОП по направлению подготовки «Психология».

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

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.1 и 3.2.

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 листе социальной активности
	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.		Чек лист «Проверь себя».
2. Практический	Проект «За чистый университет»	- дежурство по университету - участие в поддержании и улучшении	18	Отметка руководителя в листе

	(поддержание и улучшение качества социальной среды университета)	санитарного состояния помещений и безопасности территории университета. - участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (работа по заявкам подразделения университета).	30	социальной активности Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещённого на сайте университета.	- 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	Отметка в портфолио студента. Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер».	2	Отметка руководителя в листе социальной активности
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю, защита отчета	1	Защита отчета 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 (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	- согласование рабочего графика с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета; - экскурсия по предприятию	67	Анкета «Адаптационный период». Чек лист «Проверь себя»

	подразделении университета	(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.).		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
	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

Для студентов очной формы обучения:

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

Задание 2. Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации.

Задание 3. Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями и на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности, а также с ограниченными возможностями здоровья.

Задание 4. Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке, в контексте анализа современных проблем человека.

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.

Для студентов очно-заочной формы обучения:

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

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

Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями и на основе анализа

проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности, а также с ограниченными возможностями здоровья.

Задание 4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке, а также в контексте анализа современных проблем человека).

Задание 5. 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.

6 Формы отчетности по практике

Для студентов очной формы обучения Отчётом по практике является заполненный лист социальной активности, который объединяет рабочий график (план) прохождения практики и индивидуальное задание на практику, а также заполненный Чек лист «Проверь себя». 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 и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Для студентов очно-заочной формы обучения Отчётом по практике является совокупность заполненных документов: чек лист «Проверь себя», анкета «Адаптационный период», «Отчет о мероприятиях». 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 и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

7.1 Для студентов очной формы обучения

Руководитель практики от кафедры:

- до начала практики, в течение первых двух недель начала учебного года, проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;

- выдает студенту индивидуальное задание на практику (лист социальной активности) с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики;

- выходит на практику (дежурство) вместе со студентами согласно графику, контролирует их явку;

- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;

- 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;

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента на основании:

- 1) проставленных в листе социальной активности часов фактического участия;

- 2) отметки руководителя мероприятия (проекта), ответственного от подразделения, в котором студент проходит практику;

- 3) заполненного Чек-листа «Проверь себя».

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 в лист социальной активности, Приложение 2.
- подтверждает участие студента в проекте.

Студент должен:

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде зачтённых часов фактического участия в лист социальной активности);
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать рабочий график – план, индивидуальное задание и др.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выбирать проект из перечня, на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности, в том числе при ограниченных возможностях здоровья, с указанием количества часов;
- по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю.

Структура отчета по практике:

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).

Имеет право:

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

7.2 Для студентов очно-заочной формы обучения

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 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;
- принимает участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации, на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности, в том числе при ограниченных возможностях здоровья, с указанием количества часов;
- 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. Чек-лист «Проверь себя».
5. Анкета «Адаптационный период».
6. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).

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. Белинская, А. Б. Конфликтология в социальной работе : учебник для вузов / А. Б. Белинская. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14373-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558108> (дата обращения: 01.09.2025).

2. Конфликты, проявление идеологии экстремизма и терроризма в поликультурной образовательной среде: причины возникновения и методы профилактики : учебно-методическое пособие / под ред. О. А. Ульяниной. - Чебоксары : Среда, 2022. - 212 с. - ISBN 978-5-907561-90-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2039982> (Дата обращения - 16.05.2025)

9.2 Дополнительная литература

1. Аминов, И. И., Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва : КноРус, 2025. — 256 с. — ISBN 978-5-406-13924-0. — URL: <https://book.ru/book/958631> (дата обращения: 09.09.2025). — Текст : электронный.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] - 282 - Режим доступа: <https://book.ru/book/944132>

3. Гафиатулина Н. Социальная коммуникация в профилактике конфликтов : учебно-методическое пособие / Гафиатулина Н., Х., Самыгин С., И. — Москва : Русайнс, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-466-01076-3. — URL: <https://book.ru/book/945728> (дата обращения: 08.03.2023). — Текст : электронный.

4. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177856> (дата обращения: 31.05.2026)

5. Основы безопасности жизнедеятельности : методические указания / Канаев М.А. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2022 .— 36 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/800945> (дата обращения: 03.05.2023)

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

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" - Режим доступа: <https://book.ru/>
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. электронно-библиотечная система BOOK.ru - Режим доступа: <https://book.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.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:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Ноутбук SONY VPC-YP2Y1K
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- □ Adobe Acrobat X Pro Russia
- □ Microsoft Office Professional Plus 2010
- □ Безопасность жизнедеятельности и охрана труда

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ОБЩЕЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)
37.03.01 Психология. Психология

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции и	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
37.03.01 «Психология» (Б-ПС)	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 3	Навык	самоорганизации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий.
УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД 2	Умение	определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Своевременность выполнения плановых мероприятий.
	РД 4	Умение	анализировать проблемы человека в контексте социализации, профессиональной и общественной деятельности.	Учет указанных проблем при выборе социально значимых мероприятий и проектов, в том числе по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

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	Умение : определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее целями, нормами, правилами и традициями.	Анкета / опросник	Отчет по практике
РД2	Умение : определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации.	Анкета / опросник	Отчет по практике
РД3	Навык : самоорганизации.	Анкета / опросник	Отчет по практике
		Анкета / опросник	Портфолио
РД4	Умение : анализировать проблемы человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности.	Анкета / опросник	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.

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

Сумма баллов, набранных студентом, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

С У М М а б а л л о в	Оценка по промежуточной	Характеристика уровня достижения результатов обучения
П О Д И С Ц И П	аттестации	

Л И Н Е		
6 1 - 7 5	«зачтено»	Знает правила внутреннего распорядка, ознакомлен с Уставом организации, но допускает их нарушение. Систематически опаздывает на мероприятия, испытывает дефицит ресурсов, в т. ч. временных для реализации поставленных задач. Сроки выполнения поручений регулярно нарушаются. Выполняет поставленные задачи, в пределах личной заинтересованности.
7 6 - 9 0	«зачтено»	В целом соблюдает правила внутреннего распорядка, выполняет распоряжения руководителя, но допускает незначительные нарушения. Задерживает срок сдачи результатов работы, но корректно определяет необходимые ресурсы и распределяет их по этапам работ. Выполняет поставленные задачи, но есть претензии к качеству выполняемой работы со стороны коллектива.
9 1 - 1 0 0	«зачтено»	Соблюдает правила внутреннего распорядка, выполняет распоряжения руководителя. Своевременность выполнения плановых мероприятий. Отсутствие претензий к качеству выполняемой работы, отсутствие конфликта интересов в коллективе (группе).
о т 0 д о 6 0	«не зачтено»	Не соблюдает правила внутреннего распорядка, имеет дисциплинарные взыскания, игнорирует распоряжения руководителя. Систематически нарушает сроки выполнения поручений, отсутствует на мероприятиях. Не выполняет поставленные задачи.

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 Типовая структура отчета по практике

Лист социальной активности студента

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)

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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

Задание 2. Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации.

Задание 3. Принять участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями и на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности.

Задание 4. Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке, в контексте анализа современных проблем человека.

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.

Для выполнения работ необходимо ознакомиться с содержанием программы практики.

Вид работы	Структурное подразделение/название проекта/мероприятия	Дата	Количество отработанных часов	Наличие случаев опозданий и/или несвоевременность выполнения заданий	Руководитель практики / проекта
Организационное собрание					
1. Инструктаж по технике безопасности					

2. 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		
3. Реализации социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.					
4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма					
Итого					

Чек-лист «Проверь себя» для студентов ОФО

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 окружающим и 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 и её соответствие современным проблемам человека в связи с социализацией, профессиональной и образовательной деятельностью и проблемами со здоровьем Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению, а также осуществлялся ли её выбор на основе современных проблем человека		

Краткие методические указания

Студент очной формы обучения самостоятельно заполняет личные данные в "Листе социальной активности" и ставит свою подпись. Вписывает фамилию уполномоченного по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Заполняет таблицу в индивидуальном задании на практику, указывая наименование мероприятий и количество отработанных часов. Участие в мероприятиях должно быть подтверждено справками, грамотами и иными документами, прилагаемыми студентом в портфолио, формируемым в конце отчета по практике. Студент самостоятельно заполняет чек-лист "Проверь себя".

Шкала оценки

Таблица 1 – 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-ли ст «Про верь себя»	Итого
Организационное собрание	2				1	3
Поддержание и улучшение качества социальной среды университета		min 54				54
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма			4			4
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

5.2 Типовая структура отчета по практике

Индивидуальное задание на практику для студентов ОЗФО

Студенту: _____

Группы: _____

Срок сдачи: «__» _____ 20__

Содержание задания на учебную практику:

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

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

Задание 3. Участие в подготовке и/или реализации социально-значимых мероприятий, проектов организации в соответствии с ее целями и на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности.

Задание 4. Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке, а также в контексте анализа современных проблем человека.

Задание 5. 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.

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 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 окружающим и 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»

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

2. В какой период Вам была нужна помощь коллег?

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

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

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.				

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

7. 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 (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			

8. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие, её соответствие современным проблемам человека, связанным с социализацией, профессиональной и образовательной деятельностью и ограниченными возможностями здоровья	Результат
---	-------------	---	-----------

Отзыв руководителя практики от профильной организации

9. 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

Студент самостоятельно заполняет личные данные в индивидуальном задании. Отвечает на вопросы в чек-листе "Проверь себя", заполняет анкету "Адаптационный период", в пункте 9 приводит информацию о мероприятии в котором студент принял участие в период прохождения практики. Отзыв руководителя практики от профильной организации заполняет ответственный за реализацию практики студентом в профильной организации, подкрепляет отзыв подписью и печатью (по возможности).

Шкала оценки

Таблица 2 – Распределение баллов по видам работ для студентов ОЗФО.

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