

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ

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

Направление и направленность (профиль)
09.03.02 Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Владивосток 2024

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (утв. приказом Минобрнауки России от 19.09.2017г. №926) 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):

Кийкова Е.В., кандидат экономических наук, заведующий кафедрой, Кафедра информационных технологий и систем, Elena.Kiykova@vvsu.ru

Павликов С.Н., кандидат технических наук, профессор, Кафедра информационных технологий и систем, Pavlikov.SN@vvsu.ru

Свяжина А.С., ассистент, Кафедра информационных технологий и систем, AS.Svyazhina@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры информационных технологий и систем от 29.05.2024 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Кийкова Е.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575633692
Номер транзакции	0000000000D758F4
Владелец	Кийкова Е.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 создание условий для свободной реализации инициатив студентов с учётом их субъектных принципов и собственного проекта личностной реализации, совершенствование социально-экономических и организационных условий для успешной самореализации студентов.

Задачи практики:

- вовлечь студентов в социальную активность университета;
- привлечь студентов к созданию проектов, востребованных во внешней и внутренней среде вуза;
- интегрировать учебную и профессиональную деятельность студентов;
- развить коммуникативные навыки и умения работать в коллективе в профессиональной среде;
- сформировать систему общекультурных и этических ценностей студентов, ориентированных на предотвращение наркозависимости и профилактику ВИЧ и СПИДа;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма и активизация работы по информационно-педагогическому обеспечению антитеррористических мероприятий.

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	
09.03.02 «Информационные системы и технологии» (Б-ИС)	УК-3 : Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды	РД1	Умение	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями
			РД2	Умение	определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации
			РД3	Навык	самоорганизации и самодисциплины
		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
			РД3	Навык	самоорганизации и самодисциплины
			РД4	Умение	собирать и изучать информацию для решения поставленных задач в рамках участия в проекте

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Способ проведения практики: стационарная

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
09.03.02 Информационные системы и технологии	ОФО	Б2.Б.У.2	2	2	2 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки.

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 по дисциплинам учебного плана ОПОП, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность на данном этапе формирования компетенции в результате прохождения практики.

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

для студентов очной формы обучения (ОФО) в таблице 3.1,

для студентов заочной формы обучения (ЗФО) в таблице 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 практики 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		Отметка руководителя практики в листе социальной активности

2. Практический	Проект «За чистый университет» (поддержание и улучшение качества социальной среды университета)	- дежурство по университету; - участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета	10	Отметка руководителя практики в листе социальной активности
		- участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (работа по заявкам подразделения университета)	18	Отметка руководителя практики в листе социальной активности
	Участие в реализации социально значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещенного на сайте университета и поручений кафедры.	- 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	40	Отметка в портфолио студента
		Отметка руководителя практики в листе социальной активности		
Участие в мероприятиях по интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранению своего здоровья, профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер»	2	Отметка руководителя практики в листе социальной активности	
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю практики, защита отчета	1	Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

Таблица 3.2 – Содержание практики для студентов ЗФО:

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов	
1. Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику	1	Отметки руководителей практики от кафедры и от профильной организации 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		Отметка руководителя практики от профильной организации в рабочий график (план)

2. Практический	Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета	- согласование рабочего графика с руководителем практики от профильной организации (предприятия, учреждения); - экскурсия по профильной организации (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 (Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.); - участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.)	67	Анкета «Адаптационный период»
	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		Чек-лист «Проверь себя»
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике	2	Отметка руководителя практики от профильной организации в рабочий график (план)
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	1	Отзыв руководителя практики от профильной организации
		Представление результатов практики	1	Отчет о мероприятиях
Всего часов:			72	Отчет о мероприятиях

5.2 Задание на практику

Индивидуальное задание на практику для студентов ОФО:

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

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

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

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

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями организации и представить на защиту в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

Индивидуальное задание для студентов ЗФО

определяется спецификой профильной организации (базы практики), где проходит практика:

Введение. Описать цель и задачи практики, дать краткую характеристику профильной

организации (не более 2 стр.);

Задание 1. Описать правила внутреннего распорядка профильной организации, требования охраны труда и пожарной безопасности (УК-3.4в);

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

Задание 3. Описать свое участие в подготовке и/или реализации социально значимых мероприятий, проектов профильной организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 4. Описать свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном профильной организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями ВГУЭС и представить на защиту в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

6 Формы отчетности по практике

Формой отчета является заполненный индивидуальный отчет по практике.

Отчет выполняется в соответствии с требованиями стандарта ВВГУ СК-СТО-ТР-04-1.005-2015.

По окончании практики студент представляет отчет руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат студента в аттестационную ведомость.

Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Структура отчета по практике для студентов ОФО:

1. Титульный лист (с подписью студента).
2. Содержание (если отчет больше 10 страниц).
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Заполненный лист социальной активности (см. ниже), который включает в себя индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) практики, а также чек-лист «Проверь себя».
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): портфолио студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах, социально значимых мероприятиях и т.п.

ЛИСТ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ (ОФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Кафедра ИТС _____ Группа _____ - _____

Руководитель практики _____
Фамилия Имя Отчество, должность

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

ФИО уполномоченного лица

подпись

МП

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
подпись студента

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ОФО):

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

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

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

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

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями организации и представить на защиту и в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

II. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) (ОФО)

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

экстремизма				
Реализации социально значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.				
Итого			72	

Оценка руководителя практики _____

Руководитель практики _____

ФИО, подпись

Чек-лист «Проверь себя» (ОФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Кафедра ИТС _____ Группа _____ - _____

Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике.

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

Структура отчета по практике для студентов ЗФО:

1. Титульный лист (с подписями студента и руководителя практики от профильной организации).
2. Содержание (если отчет больше 10 страниц).
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Заполненную совокупность документов (см. ниже), которая включает в себя индивидуальное задание на практику (с подписями студента и руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации), рабочий график (план) практики (с полностью заполненной таблицей, подписью руководителя практики от профильной

организации и печатью профильной организации),
чек-лист «Проверь себя»,
анкета «Адаптационный период»,
отзыв руководителя практики от профильной организации.
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): портфолио студента
и (или) другие документы,
характеризующие прохождение практики,
подтверждающие участие в проектах, социально значимых мероприятиях и т.п.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ЗФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Группа: _____ - _____

Срок сдачи: _____

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

Задание 1. Описать правила внутреннего распорядка профильной организации, требования охраны труда и пожарной безопасности (УК-3.4в);

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

Задание 3. Описать свое участие в подготовке и/или реализации социально значимых мероприятий, проектов профильной организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 4. Описать свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном профильной организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями ВВГУ и представить на защиту в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

Руководитель практики от кафедры _____

ФИО

уч. степень, звание, должность

Задание получил: _____

ФИО студента

Задание согласовано _____

ФИО

должность руководителя практики от профильной организации

МП

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ (ЗФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Группа: _____ - _____

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

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
подпись студента

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

Руководитель практики от кафедры _____
ФИО

уч. степень, звание, должность
Руководитель практики от профильной организации _____
ФИО

должность
МП

Чек-лист «Проверь себя» (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
Коммуникативные навыки			
1	Были ли у Вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
Принятие решений			
2	В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции?		
Управление временем			
3	Конструктивное использование рабочего дня: Вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
Организация/планирование			
4	Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
Пунктуальность			
5	Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
Качество работы			
6	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?

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 Вы почувствовали, что вошли в коллектив?

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

5. В какой помощи Вы нуждались в первые дни работы в данной организации?

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. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Результат
Адаптационные мероприятия			
Мероприятия общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)			

организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;

- выдает студенту бланк листа социальной активности с индивидуальным заданием на практику и с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики;
- выходит на практику (дежурство) вместе со студентами согласно графику, контролирует их явку;
- 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 принимает у студента отчет по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации студента в аттестационную ведомость на основании:

- 1) проставленных в листе социальной активности (направления) часов фактического участия;
- 2) отметки руководителя мероприятия (проекта), ответственного от подразделения, в котором студент проходит практику;
- 3) заполненного чек-листа «Проверь себя».

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

- 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;
- 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 зачетных 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 с указанием количества часов;
- по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю.

Студент имеет право:

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

Для студентов ЗФО:

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) практики;
- 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;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по

практике;

- выставляет результат промежуточной аттестации студента в аттестационную ведомость.

Руководитель практики от профильной организации или ответственный от структурного подразделения университета, в котором проходит практику студент:

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет студентов по объектам работ;

- организует проведение инструктажа студентов 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 прилагается к отчету по практике).

Студент должен:

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

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

- присутствовать на организационном собрании по практике;

- выполнять согласованное индивидуальное задание на практику в соответствии с установленными сроками;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю практики от кафедры.

Студент имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в профильной организации;

- 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

0.1 Основная литература

0.2 Дополнительная литература

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

Отсутствуют

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)

09.03.02 Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
09.03.02 «Информационные системы и технологии» (Б-ИС)	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 результата	Тип результата	Результат	
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	знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя
	РД2	Умение	определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации	своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД3	Навык	самоорганизации и самодисциплины	своевременность выполнения плановых мероприятий
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	своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД3	Навык	самоорганизации и самодисциплины	своевременность выполнения плановых мероприятий
	РД4	Умение	собирать и изучать информацию для решения поставленных задач в рамках участия в проекте	знание требований организации по оформлению отчета и документов практики

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 ценностями, нормами, правилами и традициями	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Умение : определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Навык : самоорганизации и самодисциплины	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Умение : собирать и изучать информацию для решения поставленных задач в рамках участия в проекте	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.

Распределение баллов по видам работ для студентов ОФО

Вид работ	Оценочное средство					Итого
	Отчет по практике					
	Лист социальной активности (ЛСА)					
	ЛСА, п.1	ЛСА, п.3	ЛСА, п.4	ЛСА, п.5	Чек-лист «Проверь себя»	
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, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.				39		39
Итого	2	54	4	39	1	100

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО

Вид работ	Оценочное средство			Итого
	Отчет по практике			
	Чек-лист «Проверь себя»	Анкета «Адаптационный период»	Отзыв руководителя	
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 и 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

Структура отчета по практике для студентов **ОФО**:

1. Титульный лист (с подписью студента).
2. Содержание (если отчет больше 10 страниц).
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Заполненный лист социальной активности (см. ниже), который включает в себя индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) практики, а также чек-лист «Проверь себя».
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): портфолио студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах, социально значимых мероприятиях и т.п.

ЛИСТ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ (ОФО)

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Кафедра ИТС

Группа _____ - _____

Руководитель практики _____

Фамилия Имя Отчество, должность

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

ФИО уполномоченного лица

подпись

МП

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____

подпись студента

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ОФО):

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

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

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

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

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями организации и представить на защиту и в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

II. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) (ОФО)

Вид работы	Структурное подразделение / название проекта / мероприятия	Дата	Количество отработанных часов	Наличие случаев опозданий и/или несвоевременность выполнения задания	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		
			6		
Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма					
Реализации социально значимых мероприятий, проектов, в т. ч. уча					

стие в демонстрациях, митингах и др.					
Итого					

Оценка руководителя практики _____

Руководитель практики _____
ФИО, подпись

Чек-лист «Проверь себя» (ОФО)

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Кафедра ИТС _____ 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?		

Структура отчета по практике для студентов ЗФО:

1. Титульный лист (с подписями студента и руководителя практики от профильной организации).
2. Содержание (если отчет больше 10 страниц).
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Заполненную совокупность документов (см. ниже), которая включает в себя индивидуальное задание на практику (с подписями студента и руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации), рабочий график (план) практики (с полностью заполненной таблицей, подписью руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации), чек-лист «Проверь себя», анкета «Адаптационный период», отзыв руководителя практики от профильной организации.
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): портфолио студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах, социально значимых мероприятиях и т.п.

МИНОБНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ЗФО)

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группа: _____ - _____

Срок сдачи: _____

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

Задание 1. Описать правила внутреннего распорядка профильной организации, требования охраны труда и пожарной безопасности (УК-3.4в);

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

Задание 3. Описать свое участие в подготовке и/или реализации социально значимых мероприятий, проектов профильной организации в соответствии с ее целями (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 4. Описать свое участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном профильной организацией порядке (или предложить данные мероприятия) (УК-3.5в);

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде в соответствии с требованиями ВВГУ и представить на защиту в установленные графиком практики сроки (УК-3.4в, УК-3.5в).

Руководитель практики от кафедры _____
ФИО

уч. степень, звание, должность

Задание получил: _____
ФИО студента

Задание согласовано _____
ФИО

должность руководителя практики от профильной организации

МП

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ (ЗФО)

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

Группа: _____ - _____

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

ФИО уполномоченного лица

подпись

МП

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
подпись студента

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

Руководитель практики от кафедры _____
ФИО

уч. степень, звание, должность

Руководитель практики от профильной организации _____

Чек-лист «Проверь себя» (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?

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 Вы почувствовали, что вошли в коллектив?

Первый день	Первая неделя	До 10 дней	Две недели

5. В какой помощи Вы нуждались в первые дни работы в данной организации?

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 вошло 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. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

№	Мероприятие	Цель, на решение которой направлено мероприятие	Результат
Адаптационные мероприятия			
Мероприятия общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)			
Мероприятия профессиональной направленности (конференции, собрания труд. коллектива и др.)			

Отзыв руководителя практики от профильной организации (ЗФО)

№	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		

Руководитель практики

от профильной организации _____

ФИО

должность

Краткие методические указания

Формой отчета является заполненный индивидуальный отчет по практике.

Отчет выполняется в соответствии с требованиями стандарта ВВГУ СК-СТО-ТР-04-1.005-2015.

По окончании практики студент представляет отчет руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат студента в аттестационную ведомость.

Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Шкала оценки

Распределение баллов по видам работ **для студентов ОФО**

Вид работ	Оценочное средство					Итого
	Отчет по практике					
	Лист социальной активности (ЛСА)					
	ЛСА, п.1	ЛСА, п.3	ЛСА, п.4	ЛСА, п.5	Чек-лист «Проверь себя»	
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, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др.				39		39
Итого	2	54	4	39	1	100

Распределение баллов по видам работ **для студентов ЗФО**

Вид работ	Оценочное средство			Итого
	Отчет по практике			
	Чек-лист «Проверь себя»	Анкета «Адаптационный период»	Отзыв руководителя	
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