

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

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

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Владивосток 2023

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

Составитель(и):

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

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 12.04.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Варкулевич Т.В.

| | |
|---------------------------------------------------|------------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575458423 |
| Номер транзакции | 0000000000B576D9 |
| Владелец | Варкулевич Т.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 | |
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | УК-3 : Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.4в : Участвует в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды | РД1 | Умение | определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями. |
| | | | РД4 | Навык | самоорганизации |
| | | УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий) | РД2 | 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 видам практики

3 Объем практики и ее продолжительность

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

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

| Название ОПОП ВО | Форма обучения | Часть УП | Семестр/ курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|-----------------------------------------------------|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|
| 38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент | 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 «Менеджмент». Практика направлена на обеспечение адаптации в коллективе обучающихся, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами. Является связующим звеном между теоретическими знаниями, полученными на дисциплинах учебного плана ОПОП и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность на данном этапе формирования компетенции.

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Таблица 3.1 Содержание практики для студентов ЗФО

| Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Содержание и распределение бюджета времени по видам работ | | Форма текущего контроля |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|
| | | Основные действия | Кол-во часов. | |
| 1. Подготовительный | Организационное собрание | - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику. | 1 | Отметка руководителя практики в рабочий график (план) |
| | Инструктаж по технике безопасности | - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ. | | |
| | Прохождение адаптационного периода на | - 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; | | Анкета «Адаптационный период». Чек лист «Проверь себя» |

| | | | | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|
| 2. Практический | рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета | - 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 | 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

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

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

С т у д е н т

Фамилия Имя Отчество

Кафедра _____ гр.

Руководитель практики

Фамилия Имя Отчество

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

ФИО уполномоченного лица
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____
(подпись обучающегося)

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

Руководитель учебной практики

уч. степень, звание, должность

Руководитель практики от предприятия

_____ ФИО

_____ 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 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 ВВГУ за 3 недели до начала практики;
- присутствует на организационном собрании по практике;
- выполняет задание, полученное от руководителя практики в соответствии с установленными сроками;
- по завершению практики представляет результаты практики в виде отчета руководителю.
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание.
4. Текстовая часть отчета (содержание, введение, задания 1-4, заключение, список источников)
5. Чек-лист «Проверь себя».
6. Анкета «Адаптационный период».
7. Отчет по мероприятиям.
8. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).
9. Отзыв руководителя от профильной организации (структурного подразделения университета).

Студент имеет право:

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

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. Т.2 4-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 577 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-3-t-t-2-447907>
2. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. Т.3 4-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 484 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-3-t-t-3-447908>
3. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. ТОМ 1 4-е изд. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 360 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-3-t-tom-1-468707>
4. Кисляков П. А. БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ. СОЦИАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 156 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-obrazovatelnoy-sredy-socialnaya-bezopasnost-476057>

9.2 Дополнительная литература

1. Беляков Г. И. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 143 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/pozharnaya-bezopasnost-451135>
2. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» от 31.05.2019 № 524 URL: [https://sysprofiles.adm.vvsu.ru/emplprofiles\\$/olyar/Downloads/Правила_внутреннего_распорядка](https://sysprofiles.adm.vvsu.ru/emplprofiles$/olyar/Downloads/Правила_внутреннего_распорядка)
3. Стялова, И. К. Социология коммуникации : учебное пособие / И. К. Стялова. — Тверь : ТвГТУ, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-7995-1059-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171330> (дата обращения: 22.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
3. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
4. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

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

Основное оборудование:

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

Программное обеспечение:

- Adobe Reader
- Microsoft Office 2010 Standart
- КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)

38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

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

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

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

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

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Код 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. |
| | РД4 | Навык | самоорганизации | Своевременность выполнения плановых мероприятий |
| УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий) | РД2 | Умение | умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации. | Своевременность выполнения плановых мероприятий |
| | 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 представление его в ФОС | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| РД1 | Умение : определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее целями, нормами, правилами и традициями. | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД2 | Умение : умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации. | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД3 | Умение : выполнять поставленные задачи, соотнося личные интересы с общими целями мероприятий и результатами, полученными отдельными коллективами | Отчет по практике | Отчет по практике |
| РД4 | Навык : самоорганизации | Отчет по практике | Отчет по практике |

4 Описание процедуры оценивания

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

Краткие методические указания

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

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО.

| Вид работ | Оценочное средство | | | Итого |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|-------|
| | 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

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

С т у д е н т

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)

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 в опозданий и/или несвоевременности выполнения заданий | Руководитель практики / проект |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Организационное собрание | | | | | |
| Инструктаж по технике безопасности | | | | | |
| Проект «За чистый университет» | | | | | |
| Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (дежурство по университету) | | | 6 | | |
| Поддержание и улучшение качества социальной среды университета (работа по заявкам подразделений университета) | | | 6 | | |
| Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма | | | 6 | | |
| Реализация социально-значимых мероприятий, проектов, в т. ч. участие в демонстрациях, митингах и др. | | | 6 | | |

Итого

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 окружающими людьми? | | |
| 2. | Принятие решений В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции. | | |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3. | Управление временем Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день? | | |
| 4. | Организация/планирование Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым? | | |
| 5. | Пунктуальность Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики? | | |
| 6. | Качество работы Соответствует ли выполненная работа стандартам и требованиям организации к ее выполнению. | | |

Для студентов 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 перерывы, нерабочие дни? | | |
| 11. | Вы знакомы с корпоративной культурой, миссией и философией организации – базой 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»

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 | Разнообразии работы | | | |
| 4 | Соответствие характера работы способностям и склонностям | | | |
| 5 | Возможность повышения квалификации (тренинги, корпоративное обучение) | | | |
| 6 | Информированность о делах коллектива | | | |
| 7 | Помощь и поддержка руководителя практики от профильной организации | | | |
| 8 | Взаимоотношения с коллегами | | | |
| 9 | Режим работы | | | |
| 10 | Рабочее место | | | |

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

10. Отчет по мероприятиям в период прохождения практики

| № | Мероприятие | Цель, на решение которой направлено мероприятие | Документ (стандарт), регламентирующий проведение (участие) организацией в общественно-значимых мероприятиях | 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 | | | | | Итого |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|----------|---------------------|-------------------------|-------|
| | 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 | | 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 |

Распределение баллов по видам работ для студентов ЗФО.

| Вид работ | Оценочное средство | | | Итого |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|-------|
| | 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 |

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 |