

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЗИКИ И ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

Направление и направленность (профиль)  
20.03.01 Техносферная безопасность. Техносферная безопасность

Год набора на ОПОП  
2023

Форма обучения  
заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2024

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (утв. приказом Минобрнауки России от 25.05.2020г. №680) 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):

*Дьяченко О.И., заведующий кафедрой, Кафедра физики и техносферной безопасности, Diachenko.OI@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры физики и техносферной безопасности от 01.07.2024 , протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Дьяченко О.И.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	oi_1709809157
Номер транзакции	0000000000D4185B
Владелец	Дьяченко О.И.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*фамилия, инициалы*

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

**Целью** учебной практики является развитие у студентов навыков эффективного социального взаимодействия в профессиональной среде, включая коммуникацию, командную работу, управление конфликтами и соблюдение профессиональной этики, необходимых для успешной деятельности в области техносферной безопасности.

### Задачи:

1. Формирование коммуникативных компетенций: развитие навыков устного и письменного делового общения; овладение методами эффективного слушания и аргументированного выражения своих мыслей.
2. Развитие навыков работы в команде: изучение принципов взаимодействия в группах и организациях; освоение методов распределения ролей и задач внутри команды для достижения общей цели.
3. Обучение управлению конфликтами: изучение причин и этапов развития конфликтных ситуаций; развитие навыков их профилактики и конструктивного разрешения.
4. Формирование профессиональной этики и культуры: освоение норм и правил профессионального поведения; укрепление ответственности за выполнение профессиональных обязанностей в рамках социальной безопасности.
5. Понимание особенностей взаимодействия в кризисных ситуациях: развитие навыков принятия решений в условиях повышенного стресса; формирование готовности к взаимодействию с разными категориями населения в чрезвычайных обстоятельствах.
6. Развитие лидерских качеств и организационных способностей: освоение приемов управления малой группой; формирование способности мотивировать и организовывать коллективную деятельность.
7. Овладение навыками профессионального взаимодействия с заинтересованными сторонами: освоение принципов взаимодействия с органами власти, предприятиями, общественными организациями; развитие способности адаптироваться к различным моделям социального взаимодействия.

Эти цели и задачи позволяют студентам направления «Техносферная безопасность» эффективно взаимодействовать в профессиональной среде, управлять коллективными процессами и способствовать обеспечению безопасности в техносфере.

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	
20.03.01 «Техносферная безопасность» (Б-ТБ)	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	РД1	Умение	решать возникающие конфликтные ситуации
			РД2	Навык	организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения

	университетской и городской среды	РД3	Знание	норм поведения, основ самоменеджмента
	УК-3.5в : Участствует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД4	Знание	моделей поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями
		РД5	Навык	организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения
		РД6	Умение	выдерживать сроки и соблюдать график работы

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Непрерывно

## 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
20.03.01 Техносферная безопасность	ЗФО	Б2.Б.У.2	1	2	2 (недель)

## 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия входит в обязательную часть Блока «Практики» учебного плана ОПОП, реализуемой в заочной форме обучения и проводится на первом курсе.

«Входные» знания, умения и навыки обучающихся, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения соответствующих дисциплин, включают:

- готовность к активному участию в коллективной работе, взаимодействию в группах различной численности;
- знания основ межличностного и делового общения;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач взаимодействия в профессиональной и социальной среде;
- владение навыками эффективной коммуникации, включая умение слушать, задавать вопросы, выражать свои мысли четко и аргументированно;
- понимание принципов работы в команде, распределения ролей и ответственности;

- владение навыками конструктивного разрешения конфликтов и предотвращения кризисных ситуаций;
- знания основ профессиональной этики и норм поведения в профессиональной среде.

Эта учебная практика нацелена на развитие и совершенствование компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности в области техносферной безопасности, где эффективное взаимодействие является ключевым фактором в обеспечении безопасности и предупреждении рисков.

## 5 Содержание практики

### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

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
	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
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.	18	Отметка руководителя
		- участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (работа по заявкам подразделения университета).	30	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещённого на сайте университета.	- участие в конкурсах социальной направленности, инициированных внешней средой; - оказание консультативной помощи абитуриентам во время работы приемной комиссии; - участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - практическая работа в молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социальную значимость; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.	20	Отметка в портфолио студента.  Отметка руководителя

	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер».	2	Отметка руководителя
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю, защита отчета	1	Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

## 5.2 Задание на практику

Ознакомиться с рабочим местом в профильной организации, коллективом; с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. Осуществлять самостоятельно и/или совместно с руководителем от профильной организации деятельность, связанную с определением и апробацией собственной роли в команде в зависимости от профессиональной области реализации проекта; участвовать в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды, участвовать в реализации значимых социальных проектов и мероприятий. Индивидуальное задание на практику выдается перед началом прохождения учебной практики студенту руководителем практики и является одним из документов отчета по практике.

## 6 Формы отчетности по практике

Отчет составляется на основе результатов самостоятельной работы студента по изучению информации согласно заданию на практику. Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- содержание
- рабочий график (план)
- индивидуальное задание на практику
- отзыв (руководителя практики на предприятии)
- дневник прохождения практики - приложение (данные о выполнении социальных активностей).

Текст работы распечатывается на листах формата А4, размер шрифта -12, межстрочный интервал – полуторный. Объем отчета должен составлять 6-7 страниц (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Отчет по учебной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, качественный уровень оформления документов по прохождению практики. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

## 7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководитель практики (от кафедры):

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

- выдает студенту индивидуальное задание на практику с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики;

- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики; - осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

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

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость на основании:

1) предоставленных данных о выполненных социальных активностях (участия в социально-значимых проектах вуза, в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды)

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

Студент должен:

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде часов фактического участия в социально-значимых проектах вуза, в различных видах общественно полезной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды; - 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.

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

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Рабочий график (план) проведения практики

4. Индивидуальное задание

5. Отзыв

6. Дневник практики

7. Приложения (подтверждающего данные о выполненных социальных активностях)

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. Кабакова, Н. В. Социальное взаимодействие в отрасли : учебно-методическое пособие / Н. В. Кабакова, А. А. Козлова. - Омск : СибАДИ, 2022. - 128 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2111386> (дата обращения: 18.11.2024)

2. Толкаченко, О. Ю. Социальное взаимодействие в командной работе : учебное пособие / О. Ю. Толкаченко. — Тверь : ТвГУ, 2023. — 97 с. — ISBN 978-5-7609-1836-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/415547> (дата обращения: 19.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Жилин, И.В. Учебная практика : метод. указания / И.В. Жилин. — Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2022. — 24 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/802973> (дата обращения: 30.09.2024)

2. Учебная практика. Ознакомительная практика : методические указания / составители С. К. Калинина [и др.]. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2024. — 19 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/426431> (дата обращения: 19.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
2. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
3. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
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/>
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

### Основное оборудование:

- Мультимедийный комплект №2 в составе:проектор Casio XJ-M146,экран 180\*180,крепление потолочное
- Система аудиовизуального представления информации

### Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЗИКИ И ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)

20.03.01 Техносферная безопасность. Техносферная безопасность

Год набора на ОПОП  
2023

Форма обучения  
заочная

Владивосток 2024

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
20.03.01 «Техносферная безопасность» (Б-ТБ)	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	решать возникающие конфликтные ситуации	корректность выбора методов (инструментов) решения задач; обоснованность принимаемых решений
	РД2	Навык	организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения	самостоятельность решения поставленных задач; корректность получаемых результатов
	РД3	Знание	норм поведения, основ менеджмента	правильность ответов на поставленные вопросы, правильность формулировки и анализа принципов работы
УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий)	РД4	Знание	моделей поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями	правильность ответов на поставленные вопросы, правильность формулировки и анализа принципов работы
	РД5	Навык	организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения	самостоятельность решения поставленных задач; корректность получаемых результатов
	РД6	Умение	выдерживать сроки и соблюдать график работы	корректность выбора методов (инструментов) решения задач; обоснованность принимаемых решений

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 : решать возникающие конфликтные ситуации	Собеседование	зачёт в форме теста
РД2	Навык : организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения	Собеседование	зачёт в форме теста
РД3	Знание : норм поведения, основ менеджмента	Собеседование	зачёт в форме теста
РД4	Знание : моделей поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями	Собеседование	зачёт в форме теста
РД5	Навык : организации взаимодействия в группе и обеспечения межличностных отношений с учетом социально- культурных особенностей общения	Собеседование	зачёт в форме теста
РД6	Умение : выдерживать сроки и соблюдать график работы	Собеседование	зачёт в форме теста

### 4 Описание процедуры оценивания

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

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

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Собеседование	Зачет в форме теста	Итого
Подготовительный этап	5		
Практический	35		
Заключительный	40		
Промежуточная аттестация		20	
Итого			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 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования

1. Какие ключевые аспекты включает понятие «социальное взаимодействие» в профессиональной деятельности специалиста по техносферной безопасности?
2. Почему навыки социального взаимодействия важны для обеспечения техносферной безопасности?
3. Каковы особенности профессиональной коммуникации в области техносферной безопасности?
4. Какие формы делового общения применяются в профессиональной сфере, и каковы их особенности?
5. Каковы принципы эффективного взаимодействия в команде?
6. Какие стратегии разрешения конфликтов наиболее эффективны в профессиональной среде?
7. Как профессиональная этика влияет на социальное взаимодействие в коллективе?
8. Какие проблемы могут возникнуть при взаимодействии в кризисных или стрессовых ситуациях, и как их решать?
9. Как межкультурные различия могут влиять на социальное взаимодействие?

Как современные информационные технологии способствуют социальному взаимодействию?

#### *Краткие методические указания*

Собеседование проводится как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по одному вопросу из каждого представленного выше раздела.

#### *Шкала оценки*

Оценка	Баллы	Описание
отлично	80	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, используя профессиональную терминологию

хорошо	65	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, но затрудняется в формулировке профессиональных терминов
удовлетворительно	45	Студент правильно, но неполно и нечетко отвечает на поставленный вопрос и затрудняется в формулировке профессиональных терминов
плохо	20	Студент неправильно отвечает на поставленный вопрос
неудовлетворительно	0	Студент не отвечает на поставленный вопрос

## 5.2 зачёт в форме теста

### Тест 1. Основы социального взаимодействия

*Выбор одного правильного ответа. Правильный ответ напишите в виде буквы.*

1. Социальное взаимодействие включает:
  - a) Коммуникацию и управление конфликтами
  - b) Только работу в команде
  - c) Выполнение рабочих задач в одиночку
  - d) Использование технологий
2. Какой из перечисленных факторов наиболее важен для эффективной командной работы?
  - a) Личная амбициозность
  - b) Умение распределять роли
  - c) Полное отсутствие взаимодействия
  - d) Конкуренция между сотрудниками
3. Что такое профессиональная этика?
  - a) Правила корпоративного дресс-кода
  - b) Совокупность моральных и профессиональных норм поведения
  - c) Нормы трудового права
  - d) Личные предпочтения в работе
4. Какой метод является наиболее эффективным для разрешения конфликта?
  - a) Игнорирование проблемы
  - b) Сотрудничество
  - c) Конкуренция
  - d) Эмоциональное давление
5. Что важно учитывать при межкультурной коммуникации?
  - a) Игнорировать культурные различия
  - b) Уважать особенности другой культуры
  - c) Стремиться навязать свои стандарты
  - d) Исключить общение с представителями других культур
6. Что такое активное слушание?
  - a) Молчаливое восприятие информации
  - b) Вовлечённое и осмысленное восприятие информации с уточняющими вопросами
  - c) Прерывание собеседника своими комментариями
  - d) Игнорирование мнения собеседника
7. К какой категории общения относится составление служебной записки?
  - a) Устное общение
  - b) Неформальное общение
  - c) Письменное деловое общение
  - d) Публичное выступление
8. Что способствует созданию благоприятной рабочей атмосферы?
  - a) Конкуренция
  - b) Уважение и поддержка коллег
  - c) Игнорирование профессиональной этики
  - d) Принуждение к выполнению задач

9. Какой вид взаимодействия более эффективен в условиях чрезвычайной ситуации?
  - a) Авторитарный стиль общения
  - b) Сотрудничество и координация
  - c) Игнорирование ситуации
  - d) Неконтролируемая эмоциональная реакция
10. Что относится к современным средствам социального взаимодействия?
  - a) Телеграф
  - b) Электронная почта и мессенджеры
  - c) Физическая доска объявлений
  - d) Почтовые письма

**Тест 2. Навыки социального взаимодействия в профессиональной деятельности**

*Выбор одного правильного ответа. Правильный ответ напишите в виде буквы.*

1. Какие факторы определяют успешное социальное взаимодействие?
  - a) Конфликтность и амбициозность
  - b) Коммуникативные навыки и эмпатия
  - c) Замкнутость и индивидуализм
  - d) Пренебрежение мнением других
2. В чем заключается основная цель делового общения?
  - a) Установление дружеских отношений
  - b) Решение профессиональных задач
  - c) Выражение личных эмоций
  - d) Повышение популярности
3. Как лучше всего предотвратить конфликт?
  - a) Полностью избегать общения
  - b) Уважать мнение всех сторон
  - c) Игнорировать проблему
  - d) Использовать силовые методы
4. Что является ключевым элементом командной работы?
  - a) Самостоятельное выполнение всех задач
  - b) Эффективное взаимодействие между членами команды
  - c) Делегирование всех обязанностей лидеру
  - d) Конкуренция между членами команды
5. Каковы основные элементы активного слушания?
  - a) Внимание, вопросы, перефразирование
  - b) Прерывание, личные комментарии, игнорирование
  - c) Молчание, невнимательность, уход от темы
  - d) Критика, давление, отказ от диалога
6. Какой стиль общения предпочтителен в кризисной ситуации?
  - a) Конфронтационный
  - b) Лидерский, ориентированный на решение проблемы
  - c) Уклончивый
  - d) Нейтральный
7. Какие навыки важны для делового общения?
  - a) Четкость речи, аргументированность, владение терминологией
  - b) Бессистемное изложение мыслей
  - c) Пренебрежение стилем общения
  - d) Использование неформального языка
8. Какова роль обратной связи в социальном взаимодействии?
  - a) Помогает уточнить информацию и наладить общение
  - b) Является необязательной и формальной процедурой
  - c) Ухудшает взаимодействие
  - d) Препятствует коммуникации

9. Какие технологии используются для улучшения взаимодействия в командах?
- Электронные платформы для коммуникации (Zoom, Slack)
  - Ручные письма
  - Голосовые сообщения на старых устройствах
  - Газеты
10. Что необходимо учитывать при создании отчета для коллег?
- Логическую структуру и четкость изложения
  - Личный стиль письма и эмоции
  - Неофициальный язык общения
  - Сложные и неясные формулировки

*Краткие методические указания*

Тестовые задания предусматривают выбор правильного ответа. Оценивается правильность ответов, указывающая на остаточные знания пройденного учебного материала. При ответах на вопросы студенты не должны пользоваться электронными устройствами.

*Шкала оценки*

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## **КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

#### **5.1 Ответы на собеседование**

*Формулировка ответа может отличаться от эталонного, но должна совпадать с ним по смыслу*

1. Социальное взаимодействие включает коммуникацию, командное взаимодействие, управление конфликтами, адаптацию к различным ситуациям, а также соблюдение профессиональной этики и культуры в рабочей среде.

2. Навыки социального взаимодействия способствуют эффективному решению проблем в команде, обеспечению взаимодействия между различными организациями, предотвращению конфликтов и повышению общей безопасности на объектах и в обществе.

3. Профессиональная коммуникация требует четкости, аргументированности, умения быстро реагировать на вопросы, соблюдать правила делового общения, а также учитывать психологические аспекты взаимодействия в стрессовых ситуациях.

4. Основные формы – устная (переговоры, совещания, презентации) и письменная (отчеты, письма, заявки). Каждая форма имеет свои требования к содержанию, структуре и тону общения.

5. Принципы включают открытость, взаимное уважение, ясное распределение ролей, учет мнений всех участников, поддержание позитивного климата и решение конфликтов конструктивным образом.

6. Эффективными стратегиями являются компромисс, сотрудничество, предотвращение конфликтов на ранних стадиях, использование медиации и четкое соблюдение профессиональных стандартов.

7. Профессиональная этика формирует доверие, уважение и поддержку между сотрудниками, предотвращает конфликты, способствует созданию благоприятной рабочей атмосферы.

8. Возможные проблемы – дезорганизация, конфликты, ошибки в коммуникации. Решение включает разработку четкого плана действий, соблюдение спокойствия, быструю и точную передачу информации.

9. Межкультурные различия могут вызывать недопонимание или конфликты, поэтому важно изучать культурные особенности коллег, использовать универсальные правила общения и демонстрировать уважение.

10. Информационные технологии облегчают коммуникацию, обеспечивают доступ к информации, позволяют проводить удаленные совещания, координировать работу команд и делиться знаниями в режиме реального времени.

#### **5.2. Ответы на зачет в форме теста**

##### **Ответы к тесту 1:**

1 – а, 2 – b, 3 – b, 4 – b, 5 – b, 6 – b, 7 – с, 8 – b, 9 – b, 10 – b

##### **Ответы к тесту 2:**

1 – b, 2 – b, 3 – b, 4 – b, 5 – а, 6 – b, 7 – а, 8 – а, 9 – а, 10 – а

