

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА

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  
2019

Форма обучения  
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Владивосток 2022

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*

*Лаврушина Е.Г., старший преподаватель, Кафедра информационных технологий и систем, elena.lavrushinag@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры информационных технологий и систем от 31.05.2022 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Кийкова Е.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575633692
Номер транзакции	0000000009985D6
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 (неделя)

## 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
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование рабочего графика с руководителем практики от профильной организации (предприятия, учреждения);</li> <li>- экскурсия по профильной организации (предприятию, учреждению), определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта;</li> <li>- составление плана работы;</li> <li>- первичный инструктаж на рабочем месте;</li> <li>- ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей внутренний распорядок в организации (Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.);</li> <li>- участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.)</li> </ul>	67	Анкета «Адаптационный период» Чек-лист «Проверь себя» Отметка руководителя практики от профильной организации в рабочий график (план)
	Участие в реализации социально значимых мероприятий (проектов) организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта;</li> <li>- участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием;</li> <li>- и другие виды работ, не противоречащие задачам практики</li> </ul>		Отзыв руководителя практики от профильной организации Отчет о мероприятиях
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике</li> </ul>	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 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 ВГУЭС 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
	<b>Коммуникативные навыки</b>		
1	Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
	<b>Принятие решений</b>		
2	В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции?		
	<b>Управление временем</b>		
3	Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
	<b>Организация/планирование</b>		
4	Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
	<b>Пунктуальность</b>		
5	Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
	<b>Качество работы</b>		
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  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

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 ВГУЭС 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 \_\_\_\_\_  
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
	<b>Коммуникативные навыки</b>		
1	Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
	<b>Принятие решений</b>		
2	В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенций?		
	<b>Управление временем</b>		
3	Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
	<b>Организация/планирование</b>		
4	Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
	<b>Пунктуальность</b>		
5	Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
	<b>Качество работы</b>		
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	Нет	Не
		совсем	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
<b>Адаптационные мероприятия</b>			
<b>Мероприятия общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)</b>			



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 ВГУЭС 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**

### **9.1 Основная литература**

1. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2019 - 404 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-2-t-tom-1-432024>
2. Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 272 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/socialnye-kommunikacii-psihologiya-obscheniya-432091>
3. Евсеев В. О., Волгин Н. А. Методы исследовательской работы в молодежной среде : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Вузовский учебник , 2019 - 237 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=375112>
4. Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 368 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-menedzhmenta-teoriya-i-praktika-425911>
5. Под ред. Климова Е.А., Носковой О.Г., Солнцева Г.Н. ИНЖЕНЕРНАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ЭРГОНОМИКА. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 178 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/inzhenernaya-psihologiya-i-ergonomika-437970>
6. Пряжникова, Е. Ю. Психология труда: теория и практика : учебник для бакалавров / Е. Ю. Пряжникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 520 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/478140> (дата обращения: 24.01.2024).
7. Сычев Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 204 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=339391>

## **9.2    Дополнительная литература**

1. 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)

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

1. О противодействии терроризму: Федеральный закон № 35-ФЗ [от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016)] / Текст: электронный // КонсультантПлюс — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58840/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/)
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 № 965 URL: <http://www.vvsu.ru/sveden/document/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://new.znanium.com/>
6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

8. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

9. 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:

- Коммутатор SuperStack 3 (16\*10/100 19")
- Мультимедийный комплект №2 в составе:проектор Casio XJ-M146,экран 180\*180,крепление потолочное
- Мультимедийный проектор Casio XJ-V2
- Облачный монитор 23" LG CAV42K
- Облачный монитор LG Electronics черный +клавиатура+мышь
- Сетевой монитор:Нулевой клиент Samsung SyncMaster NC240
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian
- ГАРАНТ-Максимум
- КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА

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  
2019

Форма обучения  
очная

Владивосток 2022

## 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		
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	<b>Коммуникативные навыки</b> Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
2	<b>Принятие решений</b> В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции?		
3	<b>Управление временем</b> Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
4	<b>Организация/планирование</b> Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
5	<b>Пунктуальность</b> Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
6	<b>Качество работы</b> 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.

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

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 ВГУЭС 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 \_\_\_\_\_

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
1	<b>Коммуникативные навыки</b> Были ли у вас конфликты в период прохождения практики с коллегами, с окружающими людьми?		
2	<b>Принятие решений</b> В период прохождения практики вы принимали самостоятельно решения по вопросам, относящимся к сфере Ваших компетенции?		
3	<b>Управление временем</b> Конструктивное использование рабочего дня: вы успеваете решить все операционные задачи в текущий рабочий день?		
4	<b>Организация/планирование</b> Соответствуют запланированные результаты работы фактически достигнутым?		
5	<b>Пунктуальность</b> Имелись ли случаи несвоевременного выполнения поставленных задач в период прохождения практики?		
6	<b>Качество работы</b> 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
<b>Адаптационные мероприятия</b>			
<b>Мероприятия общекультурного характера (субботники, демонстрации, волонтерство и др.)</b>			
<b>Мероприятия профессиональной направленности (конференции, собрания труд. коллектива и др.)</b>			

**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	Владет 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 ВГУЭС 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
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

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
-------	----	----	----	-----