

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

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

Направление и направленность (профиль)  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Медиакоммуникации в рекламе и связях с  
общественностью

Год набора на ОПОП  
2022

Форма обучения  
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по формированию навыков социального взаимодействия

Владивосток 2024

Программа практики «Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №512) 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):

*Булах С.П., доцент, Высшая школа кино и телевидения, Sergey.BulahVT@vvsu.ru*  
*Телицына Т.В., кандидат филологических наук, доцент, Высшая школа кино и телевидения, Tatyana.Telitsyna@vvsu.ru*

Утверждена на заседании высшей школы телевидения от 22.03.2024 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Булах С.П.

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                 |
| Сертификат  | 1575566011      |
| Номер транзакции                                  | 000000000CED49F |
| Владелец  | Булах С.П.      |

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 навыков, позволяющих эффективно решать задачи успешного взаимодействия 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 |
| 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (Б-РК) |                                |  |                                   |                         |

## 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 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 |
|------------------|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|
|------------------|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|

|  |     |          |   |   |            |
|--|-----|----------|---|---|------------|
| 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Медиакоммуникации в рекламе и связях с общественностью | ОФО | Б2.Б.У.2 | 2 | 2 | 2 (неделя) |
|--|-----|----------|---|---|------------|

#### 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью и "Телевидение».

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 «Межкультурная коммуникация», «Социальная психология», «Основы коммуникаций» и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную и общественную деятельность на данном этапе формирования компетенции.

#### 5 Содержание практики

##### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

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

Таблица 3.1 – Содержание практики для студентов ОФО.

| Этапы практики      | Виды работ на практике, включая контактную и иные формы   | Содержание и распределение бюджета времени по видам работ  |               | Форма текущего контроля                            |
|---------------------|---|--|---------------|--|
|                     |   | Основные действия  | Кол-во часов. |  |
| 1. Подготовительный | Организационное собрание  | - ознакомление с особенностями прохождения практики;<br>- согласование рабочего графика (плана) практики;<br>- получение индивидуального задания на практику.                          | 1             | Отметка руководителя в листе социальной активности |
|                     | Инструктаж по технике безопасности  | - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ;<br>- общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы;<br>- ознакомление с опасными зонами работ. |               | Чек лист «Проверь себя».                           |
|                     | Проект «За чистый университет» (поддержание и улучшение качества социальной среды университета) | - дежурство по университету<br>- участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета.   | 18            | Отметка руководителя в листе социальной активности |
|                     |   | - 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 волонтерском движении различной направленности;<br>- участие в конкурсах социальной направленности, инициированных   |               | Отметка в портфолио студента.                      |

|                   |   |  |    |  |
|-------------------|---|--|----|--|
| 2. Практический   | Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещённого на сайте университета. | внешней средой;<br>- оказание консультативной помощи абитуриентам во время работы приемной комиссии;<br>- участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта;<br>- практическая работа в молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социальную значимость;<br>- участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием;<br>- и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.<br>- организует, проводит, создает и размещает мультимедийные материалы о мероприятии, в которых студент принимает участие, в рамках данной практики. | 20 | Отметка руководителя в листе социальной активности |
|                   | Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма                    | - встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер».   | 2  | Отметка руководителя в листе социальной активности |
| 3. Заключительный | Подготовка и сдача отчета   | Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю, защита отчета   | 1  | Защита отчета по практике (ПА)                     |
| Всего часов:      |   |  | 72 |  |

## 5.2 Задание на практику

### Тематика индивидуальных заданий на практику

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

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

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

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

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки.

## 6 Формы отчетности по практике

Для студентов очной формы обучения Отчётом по практике по формированию навыков социального взаимодействия является заполненный лист социальной активности, который объединяет рабочий график (план) прохождения практики и индивидуальное

задание на практику, а также заполненный Чек лист «Проверь себя». По окончании практики студент представляет отчёт руководителю практики от кафедры. Руководитель на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

## **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 (лист социальной активности) с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики (до 1 октября текущего учебного года);

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

- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

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

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

1) проставленных в листе социальной активности часов фактического участия;

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

3) заполненного Чек-листа «Проверь себя».

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

- распределяет студентов по объектам работ;

- знакомит с требованиями техники безопасности при прохождении практики в соответствии с особенностями реализуемого вида деятельности;

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

- принимает выполненную работу студента и проставляет фактические часы участия студента на объекте в лист социальной активности, Приложение 2.

- подтверждает участие студента в проекте.

### **Студент должен:**

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде зачтенных 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.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики и Индивидуальное задание (лист социальной активности).
3. Чек-лист «Проверь себя».
4. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).

Имеет право:

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

### **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. Конфликтология в социальной работе / А.М. Бадонов .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2020 .— 222 с. — ISBN 978-5-9793-1504-1 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/730582> (дата обращения: 18.07.2024)
2. Методология и теория социальной работы : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2020 - 271 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=353488>

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Арон И. С. Социальное проектирование как технология формирования социально-личностных компетенций студентов вуза : Учебники [Электронный ресурс] - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет , 2016 - 108 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=459455](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459455)
2. Давыдкина И.Б. Социальная реклама в системе социальных коммуникаций и социального управления : Монография [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2020 - 126 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=350960>
3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности (СПО) [Электронный ресурс] : КноРус , 2020 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/935682>
4. Курумчина А. Э. СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ПРОЕКТЫ СОЦИАЛЬНЫХ ТРАНСФОРМАЦИЙ И ВСЕМИРНЫЕ ВЫСТАВКИ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 119 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/sociokulturnye-kommunikacii-proekty-socialnyh-transformaciy-i-vsemirnye-vystavki-456173>
5. Суздалева А.М.(Первый автор). Социальная безопасность личности: профилактика социальных отклонений [Электронный ресурс] , 2019 - 270 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/686125>



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

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
5. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://www.book.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
7. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
9. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

#### Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор
- Видеокамера Sony PXW-X200
- Видеосервер Premium Server
- Вспышка Nissin Di-866 Mark For Canon
- Графическая станция Premium G5000B
- Графическая станция: процессор Intel Core i7-4770, опер. память 4\*4Gb Kingston Hyper-X, жесткий диск Western Digital 4Tb, монитор NEC MultiSync PA242W, мышь проводн. лазерн. Logitech M318 (1000dpi USB, клавиатура проводн. Logitech K120 USB
- Держатель для микрофона
- Жалюзи вертикальные (1,4x2,24) цвет Венера техно золото
- Камкордер HD JVC GY-HM660E
- Колонки Sven Stream Light
- Комкордер Sony PMW-200
- Комплект операторского света L600 с диммерами и шторками
- Комплект студийного света Logocan Studio Kit-5000/8 Alpha Plus
- Микрофон Rode VideoMic Pru
- Микрофон Shure PG42USB
- Микрофон Sony ECM-MS2
- Микрофонная петличка Sennheiser EW 112 G3
- Мультимедийный комплект №2 в составе: проектор Casio XJ-M146, экран 180\*180, крепление потолочное
- Наушники Sennheiser HD 215
- Наушники Sony MDR 7506
- Объектив Canon EF 24-105 mm
- Объектив Canon EF 28mm/1.8 USM
- Объектив Canon EF 50mm

· ПК:С/бл IRU Corp, процессор Intel Core, мат/пл intel Soc-GA1156, опер/память NCP DDR3, Видео intel HDA, Жесткий диск Seagate ST320DM000, Оптич. прив. Lite-On IHAS124, корпус IRU Corp ATX, блок.пит. LinkW

- Персональный компьютер Premium
- Петличный радиомикрофон Rode Lavalier
- Пылесос LG-V-K70601NU
- Свет LOWEL

· Станция видеомонтажа iRU Corp717TWR/сист.блок iRU Corp717/монитор LG25UM58-P/клавиатура/мышь

- Стедикам Glidescam HD-2000
- Стойка для микрофона
- Файловый сервер Premium Server
- Фотоаппарат Canon EOS-70D Body
- Штатив Libec TH-650DV
- Штативная система Acebil P-350GX

Программное обеспечение:

- Adobe Connect Lic General 9.0 MUL SERVER V9
- Bridge
- CorelDRAW 12 Russian
- Dreamweaver
- Illustrator
- InDesign
- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian
- Photoshop

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ НАВЫКОВ СОЦИАЛЬНОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Направление и направленность (профиль)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Медиакоммуникации в рекламе и связях с  
общественностью

Год набора на ОПОП  
2022

Форма обучения  
очная

Владивосток 2024

## 1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное                       | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---|--------------------------------|--|
| 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (Б-РК) |                                |  |

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

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 свою модель поведения, участвуя в различных видах общественно полезной деятельности внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями. | Отчет по практике  | Отчет по практике        |
| РД2  | Навык : выполнения общественно полезной деятельности.   | Отчет по практике  | Отчет по практике        |
| РД3  | Умение : определять свои возможности в рамках проводимых мероприятий и проявить способность к самоорганизации для выполнения социально значимой деятельности.                               | Отчет по практике  | Отчет по практике        |
| РД4  | Навык : реализации собственных способностей в рамках проводимых социальных проектов.  | 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.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности\*

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство** |                                   |                   |                                      |       |
|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|-------|
|                          | Собеседование        | Изучение теоретических источников | Навыковый тренинг | Задание для практического выполнения | Итого |
| Консультация             | 1                    |                                   |                   |                                      | 1     |
| Самостоятельная работа   |                      | 10                                | 20                | 40                                   | 70    |
| Промежуточная аттестация | 1                    |                                   |                   |                                      | 1     |
| Итого                    | 2                    | 10                                | 20                | 40                                   | 72    |

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 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

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

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

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

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

Задание 5. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями организации и в установленные графиком практики сроки.

*Краткие методические указания*

### **Руководитель практики от кафедры:**

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

- выдает студенту индивидуальное задание на практику (лист социальной активности) с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики (до 1 октября текущего учебного года);

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

- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

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

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

1) проставленных в листе социальной активности часов фактического участия;

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

3) заполненного Чек-листа «Проверь себя».

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

- распределяет студентов по объектам работ;

- знакомит с требованиями техники безопасности при прохождении практики в соответствии с особенностями реализуемого вида деятельности;

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

- принимает выполненную работу студента и проставляет фактические часы участия студента на объекте в лист социальной активности, Приложение 2.

- подтверждает участие студента в проекте.

### **Студент должен:**

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде зачѐнных 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.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.

2. Рабочий график (план) проведения практики и Индивидуальное задание (лист социальной активности).

3. Чек-лист «Проверь себя».

4. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).

Имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;

- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики.

*Шкала оценки*

**Критерии оценки**

| № | Баллы  | Описание  |
|---|--------|---|
| 5 | 91-100 | Полностью выполнено задание, проявлена инициатива, продемонстрирована самоорганизация и способность организовать других, продемонстрирована толерантность в ситуации взаимоотношений участников мероприятия с различными национальными, конфессиональными, этническими и культурными основами мировоззрения, оказана практическая помощь участникам мероприятия.                      |
| 4 | 76-90  | В большей части своей выполнено задание, умеренно проявлена инициатива, продемонстрирована самоорганизация и способность организовать других, продемонстрирована толерантность в ситуации взаимоотношений участников мероприятия с различными национальными, конфессиональными, этническими и культурными основами мировоззрения, оказана практическая помощь участникам мероприятия. |
| 3 | 61-75  | Частично выполнено задание, не проявлена инициатива, продемонстрирована самоорганизация и неспособность организовать других, продемонстрирована толерантность в ситуации взаимоотношений участников мероприятия с различными национальными, конфессиональными, этническими и культурными основами мировоззрения.  |
| 2 | 20-60  | Почти не выполнено задание, не проявлена инициатива, не продемонстрирована самоорганизация и продемонстрирована неспособность организовать других, не продемонстрирована толерантность в ситуации взаимоотношений участников мероприятия с различными национальными, конфессиональными, этническими и культурными основами мировоззрения.   |
| 1 | 0-20   | Отсутствие на мероприятии. Присутствие на мероприятии, но полное невыполнение задания, абсолютное безразличие к происходящему.  |