

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

Целью практики является развитие компетенций, позволяющих эффективно решать задачи в различных социальных и профессиональных ситуациях; стимулирование социальной, творческой, учебной активности.

Задачи практики:

- вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
- развитие навыков социализации в коллективе;
- формирование системы этических ценностей студентов, в том числе ориентированных на предотвращение наркозависимости и профилактику ВИЧ и СПИДа;
- развитие способности к добровольному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

| Название ОПОП ВО, сокращенно | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (Б-ОР) | УК-3 : Способен осуществлять социальные взаимодействия и реализовывать свою роль в команде | УК-3.4в : Участвует в различных видах общественной деятельности с целью улучшения университетской и городской среды | РД1 | Умение | определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями |
| | | УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий) | РД2 | Навыки | самоорганизации |

1 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: Непрерывно

2 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 В О | Форма обучения | Часть УП | Семестр/ курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|-----------------------------------------|----------------|----------|---------------|---------------------|----------------------------|
| 39.03.03 Организация работы с молодежью | ОФО | Б2.Б.У.2 | 2 | 2 | 2 (недель) |

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по формированию навыков социального взаимодействия (Б.2.Б.У.01) входит в Основную часть учебного плана ОПОП по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью».

Практика направлена на обеспечение адаптации учащихся в коллективе, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами. Данная практика является начальным звеном формирования компетенции Ук-3.

На данную практику опираются «Основы патопсихологии», «Проектная деятельность», «Психогенетика», «Социальная психология».

4 Содержание практики

4.1 Структура (этапы) прохождения практики

| 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 | Анкета/опросник |
| | 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. | | |

| | | | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| 2. Практический | Прохождение адаптационного периода на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета | <ul style="list-style-type: none"> - согласование рабочего графика с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета; - экскурсия по предприятию (учреждению). Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта; - составление плана работы; - первичный инструктаж на рабочем месте; - ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей внутренний распорядок в организации (н-р, Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.); - участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.). | 67 | Анкета/опросник |
| | Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации | <ul style="list-style-type: none"> - участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики. | | |
| | Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике. | 2 | Анкета/опросник |
| 3. Заключительный | Подготовка и сдача отчета | Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями | 1 | Анкета/опросник |
| | | Представление результатов практики | 1 | |
| Всего часов: | | | 72 | |

4.2 Задание на практику

Задание 1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, требованиями охраны труда и пожарной безопасности (УК-3).

Задание 2. Осуществлять участие в проекте «За чистый университет» в соответствии с нормами времени, установленными в организации (УК-3).

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 (УК-3).

Задание 4. Принять участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма и экстремизма в установленном организацией порядке, в контексте анализа современных проблем человека (УК-3).

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 (УК-3).

5 Формы отчетности по практике

Отчётом по практике 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.

6 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 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, на основе анализа проблем человека в контексте социализации, профессиональной и образовательной деятельности, в том числе при ограниченных возможностях здоровья, 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.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

1. Адамьянц Т. З. СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 200 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/socialnye-kommunikacii-455337>
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] , 2018 - 134 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705205>
3. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 3 Т. ТОМ 1 4-е изд. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 360 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-3-t-tom-1-464771>
4. Галасюк И.Н., Краснова О.В., Шинина Т.В. и др. Психология социальной работы : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 302 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358254>

5. Под ред. Карпова А.В. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 364 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-truda-449799>

8.2 *Дополнительная литература*

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» от 31.05.2019 № 524 URL://sysprofiles.adm.vvsu.ru/emplprofiles\$/olyar/Downloads/Правила_внутреннего_распорядк

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

1. Российская газета. Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации. <http://www.rg.ru/2009/10/20/zakon-dok.html>

2. Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 № 965 URL: <http://www.vvsu.ru/sveden/document/>

3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

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

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Ноутбук SONY VPC-UP2U1K
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 9.0 Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian

Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (Б-ОР) | 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.

1 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. |
| УК-3.5в : Участвует в реализации значимых социальных проектов (мероприятий) | РД2 | Навыки | самоорганизации | Своевременность выполнения плановых мероприятий |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

2 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 | Анкета / опросник | Список вопросов |

| | | | |
|-----|--------------------------|-------------------|--|
| РД2 | Навыки : самоорганизации | Анкета / опросник | |
|-----|--------------------------|-------------------|--|

3 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.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | |
|--------------------------|--------------------|---------------|-------|
| | Анкета/опросник | Собеседование | Итого |
| Самостоятельная работа | 20 | | 20 |
| Промежуточная аттестация | | 80 | 80 |
| Итого | 20 | 80 | 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. |

4 Примерные оценочные средства

4.1 Пример анкеты

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 | | |

1. Уважаемый студент, оцените свои умения и навыки на практике:

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

Краткие методические указания

Студенту необходимо ответить на вопросы, заполнив анкету.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| отлично | 18–20 | Знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Своевременность выполнения плановых мероприятий |

| | | |
|---------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| хорошо | 15–17 | В целом сформировавшееся знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. В целом своевременное выполнение плановых мероприятий. |
| удовлетворительно | 12–14 | Неполное знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Неполное выполнение плановых мероприятий. |
| неудовлетворительно | 7–11 | Фрагментарное знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Фрагментарное выполнение плановых мероприятий. |
| неудовлетворительно | 0–6 | Отсутствие знания и несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Невыполнение плановых мероприятий. |

4.2 Список вопросов к устному собеседованию

1. Назовите основные положения Устава ВГУЭС.
 2. Перечислите, какие правила техники безопасности особенно пригодились Вам при прохождении практики.
 3. Как складывались у Вас отношения с однокурсниками, другими студентами и сотрудниками ВГУЭС во время прохождения практики?
 4. Какой вклад сделали лично Вы в социальную жизнь ВГУЭС?
Какие проекты их тех, в которых Вы участвовали кажутся Вам наиболее значимыми?
- Краткие методические указания*
- Студенту необходимо быть готовым к собеседованию по вопросам прохождения практики.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|---------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| отлично | 73–80 | Знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Своевременность выполнения плановых мероприятий |
| хорошо | 61–72 | В целом сформировавшееся знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. В целом своевременное выполнение плановых мероприятий. |
| удовлетворительно | 48–60 | Неполное знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Неполное выполнение плановых мероприятий. |
| неудовлетворительно | 24–47 | Фрагментарное знание и соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Фрагментарное выполнение плановых мероприятий. |
| неудовлетворительно | 0–23 | Отсутствие знания и несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава организации, своевременное выполнение распоряжений руководителя. Невыполнение плановых мероприятий. |