

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Учёного совета
ННГУ
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

ОЧНАЯ

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород, 2021

СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры психофизиологии, к.б.н. Орлов А.В

Руководитель программы,
заведующий кафедрой психологии управления,
д.психол.н., проф. Захарова Л.Н

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН
9.11.2021, протокол № 2

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы «Управление и развитие персонала организации» (далее ОПОП) подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, что соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ № 1461 от 14.12.2015.

Нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение практики являются:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»,
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
5. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского (в действующей редакции).
6. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ННГУ утвержденное приказом Ректора Университета от 19.09.2017 № 425-ОД.

Главная цель педагогической практики заключается в формировании педагогических компетенций, развития навыков преподавания и получения педагогического опыта. В рамках педагогической практики формируется готовность осуществлять образовательную и развивающую работу в различных организациях, что является частью профессиональной деятельности магистра по управлению персоналом.

Основными задачами педагогической практики являются:

1. Закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения педагогических дисциплин.
2. Формирование опыта составления образовательных программ.
3. Изучение методик и техник подготовки и проведения учебных занятий.
4. Развитие навыков методического анализа учебных занятий.
5. Формирование представления о современных образовательных технологиях, активных методах обучения.
6. Формирование педагогической компетентности в соответствии с современными профессиональными и образовательными стандартами.
7. Развитие навыков преподавания.
8. Развитие навыков самостоятельности, самообразования и самосовершенствования в осуществлении педагогической деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Педагогическая практика, в соответствии с ФГОС ВО, относится к вариативной части учебного плана, к блоку 2 «Практики». Она является одним из видов производственных практик.

Практика проходит в третьем семестре 2 курса обучения

По способу проведения педагогическая практика является стационарной. По форме проведения она является дискретной, путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Прохождение практики необходимо для формирования компетенций на последующих этапах обучения.

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

Продолжительность и сроки проведения педагогической практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единицы или 540 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу – практические занятия семинарского типа 32 часа;

б) самостоятельную работу – 270 часов;

в) иные формы работы студента во время практики – работа студента во взаимодействии с руководителем практики и преподавателями, и во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения практики – 238 часов.

Распределение часов по педагогической практике в соответствии с учебным планом представлено в таблице 1.

Таблица 1.

Распределение часов по педагогической практике в соответствии с учебными планами

Семестр	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа	Иные формы работы
		Лекции	Практические занятия		
3 семестр	540		32	238	270

Практика проводится в вузе.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет не более 9 академических часов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый режим прохождения практики, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-24; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29

Планируемые результаты обучения, относящиеся к компетенциям практики представлены в таблице 2.

Таблица 2.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	<p>Знать:</p> <p>1) знать источники информации о теории и практике обучения и развития персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь работать со специальной литературой;</p> <p>2) уметь получать и анализировать обратную связь от окружающих о своей педагогической деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь навыки составления отчета о результатах проведенных мероприятий;</p> <p>Демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:</p> <p>1) демонстрировать заметный интерес к изучению информации по образовательной деятельности, теории и практики обучения и развития персонала;</p>
ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	<p>Знать:</p> <p>1) Знать принципы корпоративного обучения в организациях в соответствии со стратегиями развития?</p> <p>2) знать закон РФ «Об образовании и другие нормативные документы», регламентирующие образовательный процесс;</p> <p>3) знать Федеральные государственные образовательные стандарты ВО и образовательные программы по направлению подготовки «Управление персоналом»;</p> <p>4) знать локальные нормативные акты организации, регламентирующие образовательную деятельность и обучение сотрудников и слушателей;</p> <p>5) знать современные подходы в профессиональном образовании, в том числе принципы компетентностного подхода;</p> <p>6) знать правила и требования к составлению методической документации для осуществления образовательной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь находить и применять информацию для разработки образовательных программ и методической документации, в том числе специальную методическую и педагогическую литературу и литературу по развитию персонала;</p> <p>2) уметь анализировать специальную методическую и педагогическую информацию, выделять наиболее важное для осуществления конкретной педагогической работы</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь опыт разработки образовательной программы или программы дисциплины;</p> <p>Демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:</p> <p>1) демонстрировать интерес к изучению методической литературы;</p> <p>2) демонстрировать творческие педагогические идеи при разработке образовательных программ, программ дисциплин и планов занятий;</p>
ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками	<p>Знать:</p> <p>1) знать должностные обязанности преподавателя вуза;</p> <p>2) знать принципы организации образовательного процесса в вузе;</p> <p>3) знать основные методы и образовательные технологии, рекомендованные к применению на практике при обучении в вузе;</p>

организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	<p>4) знать критерии качества и эффективности педагогической деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике современные образовательные технологии, в том числе активные и интерактивные методы обучения;</p> <p>2) уметь планировать, организовывать и проводить обучение по темам, относящимся к управлению и развитию персоналом;</p> <p>3) уметь оценивать эффективность образовательной деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь навыки и опыт организации учебной деятельности в группах обучающихся;</p> <p>2) иметь навыки и опыт применения современных образовательных технологий в реальных группах обучающихся;</p> <p>Демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:</p> <p>1) демонстрировать интерес к применению современных образовательных технологий;</p>
ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	<p>Знать:</p> <p>1) знать принципы обучения, просвещения и наставничества в организациях;</p> <p>2) знать принципы эффективного педагогического взаимодействия.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь работать с обучающимися по специально разработанным образовательным программам и планам;</p> <p>1) уметь организовывать межличностное взаимодействие для достижения образовательных и развивающих целей;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь опыт обучения людей;</p> <p>2) иметь опыт самоанализа и анализа мнений участников об эффективности процесса обучения;</p> <p>Демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:</p> <p>1) демонстрировать стремление к достижению высоких результатов педагогической деятельности;</p> <p>2) проявлять стремление к взаимодействию со всеми участниками образовательного процесса для выполнения педагогической работы на высоком уровне;</p>
ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	<p>Знать:</p> <p>1) знать принципы разработки программ обучения и развития профессиональных компетенций персонала организаций?</p> <p>2) знать содержание преподаваемых дисциплин;</p> <p>3) понимать назначение преподаваемых дисциплин для развития компетенций обучающихся;</p> <p>4) знать критерии качества проведения занятий;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь находить специальную информацию для подготовки и проведению занятий по дисциплинам, соответствующим направлению «Управление персоналом»;</p> <p>2) уметь составлять планы занятий и задания для развития нужных компетенций у обучающихся;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь навыки подготовки и проведения обучающих занятий по специфике управления и развития персонала;</p> <p>2) иметь навыки составления учебно-методических материалов и наглядных пособий к занятиям.</p> <p>Демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:</p> <p>1) демонстрировать ответственность при подготовке к занятиям;</p> <p>2) демонстрировать стремление к достижению высоких результатов преподавания дисциплин.</p>

В целом, в соответствии с характеристиками компетенций обучающийся, успешно выполнивший задания педагогической практики должен продемонстрировать следующее:

а) знание:

- федеральных и локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность;

- особенности педагогической деятельности, принципы и механизмы её осуществления;
- основных правил организации педагогического процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- видов учебной работы и структуры методического обеспечения учебного процесса;
- требований, предъявляемых к преподавателю в современных условиях образовательной деятельности;
- методов обучения и воспитания обучающихся, в том числе активных и интерактивных методов и технологий;
- принципов и правил оценки эффективности педагогической деятельности;

б) умения:

- выполнять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;
- взаимодействовать с обучающимися для достижения образовательных целей;
- применять на практике современные образовательные технологии;
- анализировать свою педагогическую деятельность, разрабатывать планы действий по её совершенствованию;

в) владеть навыками:

- методического обеспечения образовательной деятельности;
- организации и поведения занятий с обучающимися;
- профессионального взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса;

г) демонстрировать личностную готовность к профессиональному самосовершенствованию:

- интерес и мотивацию к педагогической деятельности;
- готовность к самообразованию в области педагогики и методики преподавания;
- готовность к активному взаимодействию с участниками педагогического процесса.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика проходит в ННГУ им. Н.И. Лобачевского, где происходит знакомство студентов с педагогической деятельностью в рамках направления 38.04.03 Управление персоналом. В ходе практики студенты

- изучают основы учебно-методической педагогической работы,
- знакомятся с современными подходами в осуществлении учебной работы, с содержанием педагогической работы,
- осваивают методики преподавания учебных дисциплин,
- получают опыт подготовки и проведения занятий, а также опыт общения с обучающимися и преподавателями.

Во время практики студенты должны получить представления о педагогической деятельности, выработать умения и навыки реализации функций преподавания дисциплин по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), отработать некоторые методы преподавания, провести занятия у студентов, обучающихся в бакалавриате по направлению 38.03.03 Управление персоналом, проанализировать результаты и представить их в отчете по практике.

Результаты педагогической практики имеют значение для итоговой оценки сформированности компетенций во время государственной итоговой аттестации и присуждения по её итогам квалификации магистра по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Студент при прохождении практики получает от руководителей практики задания, рекомендации по их выполнению и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики. Студент отчитывается о выполняемой работе на каждом этапе прохождения практики, отраженном в рабочем графике (плане) практики.

При прохождении педагогической практики студенты должны выполнить ряд практических заданий, соответствующих работе преподавателя вуза. В ходе практики они должны познакомиться с системой подготовки бакалавров на факультете. Студенты-практиканты должны принять участие в учебном процессе.

Педагогическая деятельность студента-практиканта заключается в проведении занятий и анализе проделанной работы. В рамках педагогической практики необходимо провести несколько занятий по разным темам в одной группе студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Кроме того, необходимо изучить теорию и практику педагогической деятельности по обучению и развитию персонала в организациях.

Проведению занятий должна предшествовать специальная методическая подготовка. Она должна включать:

- 1) изучение специальной методической литературы,
- 2) изучение литературы по практике обучения и развития персонала в организациях,
- 3) изучение литературы по темам предполагаемых занятий,
- 4) составление рабочей программы дисциплины или её разделов, включающих содержание по темам проводимых занятий,
- 5) составление планов-конспектов по всем занятиям (включая, образовательные цели, вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, структура занятия, краткий конспект содержания занятия, перечень методов и приемы достижения образовательных целей),
- 6) подготовка учебно-методических материалов для проведения занятий, в том числе презентации по темам, раздаточные материалы, учебные материалы для выполнения определённых заданий и др.

Программа дисциплины или её раздела, а также методические материалы должны быть проверены руководителем практики.

Для оценки эффективности собственной педагогической деятельности практикант должен получить обратную связь от обучающихся. Для этого он должен выяснить их мнение о качестве своего преподавания. Для этого используется анкета «Преподаватель глазами студента» (приложение 1). Документы обратной связи статистически обрабатываются и используются для самоанализа профессиональной деятельности практиканта.

Студент-практикант должен проанализировать свои успехи и недочёты при проведении занятий на основе рефлексии своей деятельности, замечаний преподавателей преподающих дисциплины, комментариев руководителя практики и результатов анкетирования «Преподаватель глазами студента». Результаты анализа должны быть представлены в отчете по практике.

Краткое описание хода занятий, успешности поставленных задач, анализ недочётов студент-практикант должен представить в отчёте по практике (приложение 2).

Педагогическая практика проводится в несколько этапов, на каждом из которых студенты самостоятельно выполняют задания, порученные непосредственным руководителем практики (таблица 3).

Таблица 3.

Технологическая карта

Этап практики	Задания для студента	Трудоёмкость (часы)
1. Подготовительный	1.1. Посетить организационное собрание по практике. 1.2. Получить задание для подготовки к прохождению практики. 1.3. Изучить цели и задачи практики, задания на практику, требования и условия их выполнения. 1.4. Посетить занятия по практике, проанализировать представленную информацию о педагогической деятельности. 1.5. Пройти теоретическую подготовку по практике, в том изучить принципы обучения и формирования компетенций по направлению 38.03.03 Управление персоналом. 1.6. Изучить учебную и специальную литературу для формирования общих представлений о педагогической деятельности. 1.7. Ознакомиться с методами преподавания. 1.8. Определиться с дисциплиной, по которым будут разрабатываться методическая документация и проводиться занятия. 1.9. Определиться, совместно с руководителем практики, с порядком и принципами разработки методического обеспечения педагогической работы. 1.10. Определиться с тематикой занятий. 1.11. Изучить должностные обязанности преподавателя организации, осуществляющей образовательную деятельность, правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс. 1.12. Посетить установочную конференцию по практике, на которой продемонстрировать понимание целей и задач практики, требований к выполнению заданий практики, общую теоретическую подготовку, необходимую для выполнения заданий практики. 1.13. Пройти текущий контроль успеваемости по практике.	32
2. Основной	2.1. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом. 2.2. Изучить профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» 2.3. Изучить Основную профессиональную образовательную программу «Управление и развитие персонала организации» и методическую документацию по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом. 2.4. Изучить требования к составлению рабочих программ дисциплин, принятых в ННГУ. 2.5. Изучить рабочие программы некоторых дисциплин учебного плана	436

	<p>подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.</p> <p>2.6. Посетить несколько занятий преподавателя, ведущего дисциплины по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом;</p> <p>2.7. Составить план методической работы над содержанием выбранной для работы дисциплины или образовательного цикла по развитию персонала.</p> <p>2.8. Разработать план подготовки к занятиям.</p> <p>2.9. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной дисциплине.</p> <p>2.10. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной дисциплины.</p> <p>2.11. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.</p> <p>2.12. Разработать рабочую программу выбранной дисциплины или её раздела.</p> <p>2.13. Разработать на основе рабочей программы дисциплины планы практических занятий для работы со обучающимися.</p> <p>2.14. Подготовить оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).</p> <p>2.15. Ознакомить руководителя практики с подготовленными методическими материалами, откорректировать их при необходимости.</p> <p>2.16. Провести не менее 2-х занятий, в присутствии преподавателя, знакомого с содержанием дисциплины.</p> <p>2.17. Обсудить с преподавателем, посетившим занятие, цели, содержание, ход занятия и его итоги, а также успехи и неудачи.</p> <p>2.18. Провести на последнем занятии опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».</p> <p>2.19. Проанализировать результаты обратной связи от обучающихся с их мнением о работе практиканта как преподавателя вуза.</p> <p>2.20. Провести самоанализ проведенных занятий, отразить его в отчёте по практике.</p>	
4. Заключительный	<p>3.1. Выполнить контактную работу с руководителями практики от ННГУ.</p> <p>3.2. Осуществить анализ результатов практики.</p> <p>3.3. Написать отчет по практике.</p> <p>3.4. Предоставить отчётные документы для проверки руководителю практики, обсудить с ним результаты работы, а также, отвечая на вопросы по содержанию практики, продемонстрировать сформированность соответствующих компетенций.</p> <p>3.6. Получить отзыв руководителя практики.</p> <p>3.7. Представить отчёт по практике на итоговой конференции, выступить с сообщением о результатах выполнения заданий по практике, ответить на вопросы руководителей практики.</p> <p>3.8. Получить оценку по практике на промежуточной аттестации.</p>	72

При прохождении педагогической практики студенты должны выполнить ряд практических заданий в соответствии с организационными задачами практики:

- Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка к осуществлению педагогической деятельности;
- Задача 2. Организация деятельности во время практики;
- Задача 3. Реализация функций педагогической деятельности;
- Задача 4. Составление и представление отчетных документов по практике.

Задача 1 и 2 реализуются на предварительном этапе прохождения практики. Оценка выполнения заданий по этой задаче проводится во время текущего контроля успеваемости, где оценивается сформированность соответствующих компетенций.

Задачи 2, 3 реализуются на основном этапе прохождения практики. Задачи 3 и 4 реализуются на заключительном этапе практики. Оценка выполнения заданий проводится руководителями практики с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

На промежуточной аттестации оценивается выполнение всех заданий по всем задачам практики с учетом оценок, полученных на текущем контроле успеваемости и оценок, выставленных руководителями практики.

При прохождении педагогической практики студенты должны получить и выполнить задания в соответствии с задачами практики. Задания на практику представлены в таблице 4.

Таблица 4.

Задания на педагогическую практику

Задачи	Задание на практику	Код компетенции
Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка к осуществлению профессиональной деятельности	1.01. Изучить специальную литературу по организации и осуществлению педагогической деятельности.	ПК-24
	1.02. Изучить специальную литературу по организации и проведению корпоративного обучения персонала в организациях.	ПК-24
	1.03. Изучить принципы корпоративного обучения в организациях с учетом стратегий развития?	ПК-26
	1.04. Изучить должностные обязанности преподавателя в организациях, осуществляющих профессиональное обучение, а также правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс.	ПК-26
	1.05. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.	ПК-26
	1.06. Изучить Основную профессиональную образовательную программу и методическую документацию ФСН ННГУ по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.	ПК-26
	1.07. Изучить методы преподавания, в том числе активные и интерактивные методы.	ПК-27
	1.08. Изучить принципы наставничества при управлении персоналом в организациях?	ПК-28
	1.09. Изучить принципы разработки программ развития профессиональных компетенций персонала организаций?	ПК-29
Задача 2. Организация деятельности во время практики	2.01. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной для преподавания дисциплине.	ПК-24
	2.02. Изучить требования к составлению учебных программ.	ПК-26
	2.03. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.	ПК-27
	2.04. Подготовить учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).	ПК-27
Задача 3. Реализация функций педагогической деятельности	3.01. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной для преподавания дисциплины.	ПК-24
	3.02. Разработать программу преподаваемой дисциплины, или её раздела	ПК-26
	3.03. Составить план занятий по преподаваемой дисциплине.	ПК-29
	3.04. Провести несколько занятий по дисциплине.	ПК-29
	3.05. Использовать при преподавании дисциплины активные и интерактивные методы	ПК-27
	3.06. Провести опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».	ПК-28
Задача 4. Составление и представление отчетных документов по практике	4.01. Написать отчёт по практике в соответствии с требованиями.	ПК-24
	4.02. Описать в отчете по практике свою работу со студентами во время занятий, в том числе возникшие сложности и способы их разрешения.	ПК-28
	4.03. Провести анализ замечаний преподавателя о проделанной педагогической работе и результатов обратной связи от обучающихся с их мнением о проделанной работе.	ПК-29

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ

Формой аттестации по педагогической практике является зачёт с оценкой.

Промежуточная аттестация проходит в виде защиты отчета по практике. Отчет по практике пишется на основе результатов выполнения заданий на практику.

Студент к установленному сроку обязан сдать отчёт по практике в бумажном и электронном виде (приложение 2). К отчету по практике прилагаются:

- 1) предписание на практику,
- 2) задание на практику (приложение 4),
- 3) график (план) проведения практики (приложение 3).
- 4) приложение к отчету по практике, куда входят документальные материалы практики, включающие аналитические данные, бланки, фотографии и т.п. (не обязательно).

После проверки отчётной документации и ответов на вопросы студента руководитель практики должен написать отзыв на работу студента с оценками сформированности компетенций (приложение 5). Оценки сформированности компетенций руководителя практики должны учитывать оценки, полученные студентом на текущем контроле успеваемости.

Отчёт по практике представляется студентом на итоговой конференции по практике. На итоговой конференции по практике проводится промежуточная аттестация. На промежуточной аттестации учитываются оценки сформированности компетенций, полученные по текущему контролю успеваемости и указанные в отзыве руководителя практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Основная учебная литература

1. Блинов В.И., Виненко В.Г., Сергеев М.С. Методика преподавания в высшей школе. – М.: Юрайт, 2015. – 315 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>
2. Лапыгин Ю.Н. Методы активного обучения. – М.: Юрайт, 2016. – 248 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E9BCE97D-53F8-43ED-8F07-AFA89D3790D1>
3. Образцов П.И. Основы профессиональной дидактики. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=554396>
4. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала / Митрофанова Е.А., Свистунов В.М., Каштанова Е.А., Под ред. А.Я Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028818.htm>

7.2. Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям / М. Н. Дудина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 151 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528>
2. Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии / В. Н. Кругликов, М. В. Оленникова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. — <https://biblio-online.ru/book/D7913A8A-4FEC-490C-AD35-B8460522C302>

3. Околелов О.П. Педагогика высшей школы - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546123>
4. Рыбцова Л.Л. Современные образовательные технологии / Л. Л. Рыбцова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 90 с. — <https://biblio-online.ru/book/2175D2FA-58AF-4739-BAB3-7998DFE246B3>
5. Симонов В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие / Симонов В. П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426849>
6. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под ред. В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 271 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D88A7D29-C5B1-4642-9672-9D2D0EB39E44>
7. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в работе с персоналом: теория, методология, практика: Монография / Чуланова О.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 292 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=540228>
8. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 73 с. — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752507>
9. Чуланова О.Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 364 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854757>
10. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. – М. : Логос, 2012. – 448 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469411>
11. Штроо В.А.. Методы активного социально-психологического обучения. – М.: Юрайт, 2015. – 277 с. <https://biblio-online.ru/book/96BDCB81-08F2-49E1-9C8A-4A1803B72DCF>

7.3. Нормативные документы:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/380303.pdf>

7.4. Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)

- Сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://минобрнауки.рф/>
- Сайт координационного совета учебно-методических объединений. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
- Национальный союз кадровиков - <https://www.kadrovik.ru/>
- Национальный союз «Управление персоналом» - <http://nasoup.ru/>
- Российская ассоциация специалистов по персоналу - <http://ashrm.ru/>
- Информационный портал по HR-менеджменту - <http://www.hrm.ru>
- Сайт сообщества HR-Профессионалов - <http://www.hr-portal.ru/>
- Сайт журнала «Работа с персоналом» - <http://www.hr-journal.ru>
- Сайт журналов «Управление персоналом» и «Трудовое право» <http://www.top-personal.ru>

- Сайт журнала «Кадровое дело» - <http://kdelo.ru/>
- Сайт журнала «Human Resources» – <http://www.4hr.ru/>
- Сайт журнала «Кадры предприятия» - <http://www.kapr.ru/>

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для работы с текстами используется Microsoft Word, для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint, для поиска информации – интернет-браузер.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В процессе проведения лекций и практических занятий требуется учебная аудитория, оснащенная стационарным или переносным мультимедийным комплексом. Кроме того, для прохождения практики требуются помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике предназначен для оценки сформированности компетенций, которые развиваются в рамках данной учебной работы.

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе:

- результатов проверки руководителями практики выполнения заданий практики,
- анализа отчетных документов,
- ответов студента на вопросы преподавателей по выполнению заданий практики.

Сформированность компетенций оценивается по 7-х балльной шкале «Плохо, Неудовлетворительно, Удовлетворительно, Хорошо, Очень хорошо, Отлично, Превосходно» (Таблица 5).

Таблица 5.

Критерии и шкала для оценки сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	от ответа на вопросы собеседования	ошибки		недочетами	недочетов		
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Для оценки результатов прохождения обучающимися практики используются специальные критерии (таблица 6), по которым определяется сформированность предусмотренных программой компетенций и выставляется оценка по практике.

Таблица 6.

Критерии итоговой оценки результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при выполнении заданий практики, написании отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в целом достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций в целом, решены, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода прохождения практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения не достигнуты. Задачи практики по формированию большинства компетенций не решены. Обучающийся не представил своевременно и(или) представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения не достигнуты. Задачи практики по формированию всех компетенций не решены. Обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы при собеседовании.

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе успешности выполнения/не выполнения студентом заданий практики (таблица 7). При этом учитывается:

- 1) качество проделанной работы,
- 2) соответствие результата требованиям, изначально заявленным целям и составленному плану,
- 3) полнота информации, представленной в отчётных документах,
- 4) соответствие требованиям оформления отчетных документов,
- 5) глубина понимания содержания изученных материалов,
- 6) точность ответов на вопросы на собеседовании и во время защиты отчёта по практике.

Таблица 7.

Перечень заданий для оценки сформированности компетенций

Код компетенции	Задание на практику
ПК-24	1.01. Изучить специальную литературу по организации и осуществлению педагогической деятельности.
	1.02. Изучить специальную литературу по организации и проведению корпоративного обучения персонала в организациях.
	2.01. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной для преподавания дисциплине.
	3.01. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной для преподавания дисциплины.
	4.01. Написать отчёт по практике в соответствии с требованиями.
ПК-26	1.03. Изучить принципы корпоративного обучения в организациях с учетом стратегий развития?
	1.04. Изучить должностные обязанности преподавателя в организациях, осуществляющих профессиональное обучение, а также правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс.
	1.05. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.
	1.06. Изучить Основную профессиональную образовательную программу и методическую документацию ФСН ННГУ по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.
	2.02. Изучить требования к составлению учебных программ.
	3.02. Разработать программу преподаваемой дисциплины, или её раздела
ПК-27	1.07. Изучить методы преподавания, в том числе активные и интерактивные методы.
	2.03. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.
	2.04. Подготовить учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).
	3.05. Использовать при преподавании дисциплины активные и интерактивные методы
ПК-28	1.08. Изучить принципы наставничества при персоналом в организациях?
	3.06. Провести опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».
	4.02. Описать в отчете по практике свою работу со студентами во время занятий, в том числе возникшие сложности и способы их разрешения.
ПК-29	1.09. Изучить принципы разработки программ развития профессиональных компетенций персонала организаций?
	3.03. Составить план занятий по преподаваемой дисциплине.
	3.04. Провести несколько занятий по дисциплине.
	4.03. Провести анализ замечаний преподавателя о проделанной педагогической работе и результатов обратной связи от обучающихся с их мнением о проделанной работе.

Для оценки сформированности компетенций на собеседовании, на текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации могут быть также заданы вопросы на проверку знаний, умений, практических навыков и опыта профессиональной деятельности. Примерные вопросы указаны в таблице 8.

Таблица 8.

Примерные вопросы, которые могут быть заданы на текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по практике

Код компетенции	Примерные вопросы
ПК-24	1. Назовите источники информации по теории и практике преподавания дисциплин, относящихся к управлению персоналом. 2. Какое значение имеет педагогическая деятельность в практике управления персоналом?
ПК-26	1) Каковы основные принципы разработки образовательных программ и учебно-методических материалов к ним? 2) В чем специфика образовательных программ для корпоративного обучения персонала в организациях?
ПК-27	1) Какие современные образовательные технологии могут использоваться в практике управления персоналом? 2) Каким образом можно оценить эффективность обучения студентов и персонала организаций?
ПК-28	1) Как осуществляется процесс наставничества при обучении и развитии персонала в организации? 2) Какие существуют методы и технологии мотивирования и вовлечения обучающихся в образовательный процесс?
ПК-29	1) Каким образом разрабатываются программы развития профессиональных компетенций персонала организаций? 2) Опишите процедуры планирования, разработки и реализации образовательных программ и программ преподавания отдельных дисциплин?

По итогам практики составляется отчет по практике. Требования к отчету представлены в приложении 2.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Приложение 1.

Анкета «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ГЛАЗАМИ СТУДЕНТА»

ИНСТРУКЦИЯ: Просим Вас ответить на вопросы предлагаемой анкеты, в которой перечислены профессиональные качества преподавателя, проводившего у Вас занятия. Пожалуйста, дайте оценку качеств по указанным критериям. Для этого поставьте «галочку» в соответствующую ячейку бланка. Оценки выставляются анонимно. Конфиденциальность гарантируется.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____ ДИСЦИПЛИНА _____.

Параметры оценки	Критерии оценки профессионального качества				
	Крайне низкий уровень, полное несоответствие требованиям	Не высокий уровень, недостаточный для выполнения обязанностей преподавателя	Средний уровень, достаточный для выполнения обязанностей преподавателя	Хороший уровень, позволяющий осуществлять эффективное преподавание	Исключительно высокий уровень
	1	2	3	4	5
1. Оценка деятельности преподавателя в целом					
2. Общая эрудиция					
3. Владение материалом излагаемой темы					
4. Соответствие материала современному состоянию науки					
5. Доступность и ясность изложения материала					
6. Логичность, последовательность изложения, структурированность материала					
7. Соответствие материала лекций и практических занятий программе дисциплины					
8. Ответственность при проведении занятий					
9. Интерес к занятиям у студентов					
10. Дикция преподавателя, темп и громкость изложения					

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

1. Отчёт по практике – это основной документ, где подводятся итоги деятельности студента во время практики.
2. Отчёт по педагогической практике должен включать в себя следующие разделы:
 - титульный лист по образцу (форма 1);
 - оглавление;
 - «Введение», где указываются цели и задачи практики, даты проведения практики, база проведения практики, группы обучающихся;
 - «Раздел 1. Содержание педагогической практики», где описываются задания на практику, полученные студентом, их выполнение, а также методическое обеспечение практики;
 - «Раздел 2. Осуществление образовательной деятельности», где описывается работа по проведению занятий с последующим анализом, в том числе план занятий, характеристика проведенных занятий, использованные методы и педагогические технологии, оценка успехов и неудач, анализ обратной связи от обучающихся;
 - «Заключение», где подводятся общие итоги практики, мнение практиканта о достижении образовательных целей, степени успешности проведённых занятий.
3. К отчёту по практике прилагаются следующие документы в виде приложений:
 - 1) предписание на практику,
 - 2) задание на практику,
 - 3) рабочий график (план) практики,
 - 4) рабочая программа дисциплины или её раздела, оформленная в соответствии с требованиями,
 - 5) планы-конспекты проведённых занятий,
 - 6) методические материалы, специально разработанные к занятиям (мультимедийные презентации, материалы групповой работы, тесты, кейсы, методические разработки и т.д.).
 - 7) портфолио практики (не обязательно), куда могут входить документальные материалы практики, включающие аналитические данные, бланки, фотографии и т.п..
4. Отчёт по практике сдаётся в печатном и электронном вариантах.
5. Объём отчёта по практике и приложений к нему не регламентирован.
6. Отчёт по практике печатается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Текст печатается через 1 интервал, кегль шрифта – 14 (для таблиц до 10). Размеры полей: левое - 20 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее - 15 мм. Выравнивание по ширине. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Форма 1.

Образец титульного лист отчёта по педагогической практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им.Н.И. Лобачевского»

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Выполнил студент группы 1416М1 УП1
Иванова Инна Ивановна

Руководитель практики:

Нижний Новгород, 2019

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**Направление подготовки: **38.04.03. Управление персоналом (уровень магистратуры)**Курс: **2** Форма обучения **Очная**

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность): _____

Вид и тип практики: **Производственная практика: Педагогическая практика**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период) прохождения практики	Этап практики	Задания для студента
	1. Подготовительный	1.1. Посетить организационное собрание по практике. 1.2. Получить задание для подготовки к прохождению практики. 1.3. Изучить цели и задачи практики, задания на практику, требования и условия их выполнения. 1.4. Посетить занятия по практике, проанализировать представленную информацию о педагогической деятельности. 1.5. Пройти теоретическую подготовку по практике, в том изучить принципы обучения и формирования компетенций по направлению 38.03.03 Управление персоналом. 1.6. Изучить учебную и специальную литературу для формирования общих представлений о педагогической деятельности. 1.7. Ознакомиться с методами преподавания. 1.8. Определиться с дисциплиной, по которым будут разрабатываться методическая документация и проводиться занятия. 1.9. Определиться, совместно с руководителем практики, с порядком и принципами разработки методического обеспечения педагогической работы. 1.10. Определиться с тематикой занятий. 1.11. Изучить должностные обязанности преподавателя организации, осуществляющей образовательную деятельность, правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс. 1.12. Посетить установочную конференцию по практике, на которой продемонстрировать понимание целей и задач практики, требований к выполнению заданий практики, общую теоретическую подготовку, необходимую для выполнения заданий практики. 1.13. Пройти текущий контроль успеваемости по практике.

Дата (период) прохождения практики	Этап практики	Задания для студента
	2. Основной	<p>2.1. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.</p> <p>2.2. Изучить Основную профессиональную образовательную программу «Управление и развитие персонала организации» и методическую документацию по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.</p> <p>2.3. Изучить требования к составлению рабочих программ дисциплин, принятых в ННГУ.</p> <p>2.4. Изучить рабочие программы некоторых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.</p> <p>2.5. Посетить несколько занятий преподавателя, ведущего дисциплины по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом;</p> <p>2.6. Составить план методической работы над содержанием выбранной для работы дисциплины или образовательного цикла по развитию персонала.</p> <p>2.7. Разработать план подготовки к занятиям.</p> <p>2.8. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной дисциплине.</p> <p>2.9. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной дисциплины.</p> <p>2.10. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.</p> <p>2.11. Разработать рабочую программу выбранной дисциплины или её раздела.</p> <p>2.12. Разработать на основе рабочей программы дисциплины планы практических занятий для работы со обучающимися.</p> <p>2.13. Подготовить оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).</p> <p>2.14. Ознакомить руководителя практики с подготовленными методическими материалами, откорректировать их при необходимости.</p> <p>2.15. Провести не менее 2-х занятий, в присутствии преподавателя, знакомого с содержанием дисциплины.</p> <p>2.16. Обсудить с преподавателем, посетившим занятие, цели, содержание, ход занятия и его итоги, а также успехи и неудачи.</p> <p>2.17. Провести на последнем занятии опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».</p> <p>2.18. Проанализировать результаты обратной связи от обучающихся с их мнением о работе практиканта как преподавателя вуза.</p> <p>2.19. Провести самоанализ проведённых занятий, отразить его в отчёте по практике.</p>
	4. Заключительный	<p>3.1. Выполнить контактную работу с руководителями практики от ННГУ.</p> <p>3.2. Осуществить анализ результатов практики.</p> <p>3.3. Написать отчет по практике.</p> <p>3.4. Предоставить отчётные документы для проверки руководителю практики, обсудить с ним результаты работы, а также, отвечая на вопросы по содержанию практики, продемонстрировать сформированность соответствующих компетенций.</p> <p>3.6. Получить отзыв руководителя практики.</p> <p>3.7. Представить отчёт по практике на итоговой конференции, выступить с сообщением о результатах выполнения заданий по практике, ответить на вопросы руководителей практики.</p> <p>3.8. Получить оценку по практике на промежуточной аттестации.</p>

Руководитель практики

(Ф.И.О., подпись)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**

Направление подготовки: **38.04.03. Управление персоналом (уровень магистратуры)**

Курс: **2** Форма обучения **Очная**

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- 1.01. Изучить специальную литературу по организации и осуществлению педагогической деятельности.
- 1.02. Изучить специальную литературу по организации и проведению корпоративного обучения персонала в организациях.
- 1.03. Изучить принципы корпоративного обучения в организациях с учетом стратегий развития?
- 1.04. Изучить должностные обязанности преподавателя в организациях, осуществляющих профессиональное обучение, а также правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс.
- 1.05. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.
- 1.06. Изучить Основную профессиональную образовательную программу и методическую документацию ФСН ННГУ по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.
- 1.07. Изучить методы преподавания, в том числе активные и интерактивные методы.
- 1.08. Изучить принципы наставничества при персоналом в организациях?
- 1.09. Изучить принципы разработки программ развития профессиональных компетенций персонала организаций?
- 2.01. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной для преподавания дисциплине.
- 2.02. Изучить требования к составлению учебных программ.
- 2.03. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.
- 2.04. Подготовить учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).
- 3.01. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной для преподавания дисциплины.
- 3.02. Разработать программу преподаваемой дисциплины, или её раздела
- 3.03. Составить план занятий по преподаваемой дисциплине.
- 3.04. Провести несколько занятий по дисциплине.
- 3.05. Использовать при преподавании дисциплины активные и интерактивные методы
- 3.06. Провести опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».
- 4.01. Написать отчёт по практике в соответствии с требованиями.
- 4.02. Описать в отчете по практике свою работу со студентами во время занятий, в том числе возникшие сложности и способы их разрешения.
- 4.03. Провести анализ замечаний преподавателя о проделанной педагогической работе и результатов обратной связи от обучающихся с их мнением о проделанной работе.

Дата выдачи задания: «_____» _____ 2018 г.

Руководитель практики от ННГУ

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

ОТЗЫВ НА РАБОТУ СТУДЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**Направление подготовки: **38.04.03. Управление персоналом (уровень магистратуры)**Курс: **2** Форма обучения **Очная**

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность): _____

Вид и тип практики: **Производственная практика: Педагогическая практика**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнение студентом заданий практики

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка к осуществлению профессиональной деятельности	1.01. Изучить специальную литературу по организации и осуществлению педагогической деятельности.	ПК-24		
	1.02. Изучить специальную литературу по организации и проведению корпоративного обучения персонала в организациях.	ПК-24		
	1.03. Изучить принципы корпоративного обучения в организациях с учетом стратегий развития?	ПК-26		
	1.04. Изучить должностные обязанности преподавателя в организациях, осуществляющих профессиональное обучение, а также правила внутреннего распорядка, документы, регламентирующие учебный процесс.	ПК-26		
	1.05. Изучить ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.	ПК-26		
	1.06. Изучить Основную профессиональную образовательную программу и методическую документацию ФСН ННГУ по подготовке бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.	ПК-26		
	1.07. Изучить методы преподавания, в том числе активные и интерактивные методы.	ПК-27		
	1.08. Изучить принципы наставничества при персоналом в организациях?	ПК-28		
	1.09. Изучить принципы разработки программ развития профессиональных компетенций персонала организаций?	ПК-29		

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
Задача 2. Организация деятельности и во время практики	2.01. Составить список литературы для работы над методической документацией по выбранной для преподавания дисциплине.	ПК-24		
	2.02. Изучить требования к составлению учебных программ.	ПК-26		
	2.03. Определиться с методами обучения для применения на занятиях, обосновать выбор.	ПК-27		
	2.04. Подготовить учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал).	ПК-27		
Задача 3. Реализация функций педагогической деятельности	3.01. Изучить учебную и специальную литературу по содержанию выбранной для преподавания дисциплины.	ПК-24		
	3.02. Разработать программу преподаваемой дисциплины, или её раздела	ПК-26		
	3.03. Составить план занятий по преподаваемой дисциплине.	ПК-29		
	3.04. Провести несколько занятий по дисциплине.	ПК-29		
	3.05. Использовать при преподавании дисциплины активные и интерактивные методы	ПК-27		
	3.06. Провести опрос обучающихся «Преподаватель глазами студентов».	ПК-28		
Задача 4. Составление и представление отчетных документов по практике	4.01. Написать отчет по практике в соответствии с требованиями.	ПК-24		
	4.02. Описать в отчете по практике свою работу со студентами во время занятий, в том числе возникшие сложности и способы их разрешения.	ПК-28		
	4.03. Провести анализ замечаний преподавателя о проделанной педагогической работе и результатов обратной связи от обучающихся с их мнением о проделанной работе.	ПК-29		

Заключение о работе студента во время практики _____

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): _____

Руководитель практики _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.