



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

---

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

**Институт экономики и предпринимательства**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021 г. № 4

**ПРОГРАММА  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Профиль подготовки

**«Управление человеческими ресурсами»**  
*(указывается наименование)*

Квалификация  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Нижний Новгород  
2022 год

Программа составлена на основании ОС ВО ННГУ по направлению 38.03.03. – «Управление персоналом»

**СОСТАВИТЕЛИ:**

к.пед.н., доцент кафедры университетского  
менеджмента инноваций в образовании

\_\_\_\_\_ В.В. Марико  
(подпись)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский  
(подпись)

## 1. Цель практики

**Целью практики** является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности на базе действующих предприятий, приобретение первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений и владений по направлению подготовки бакалавра управление персоналом, формирование педагогических навыков и умений с целью их использования в дальнейшей профессиональной деятельности. Цель практики соответствует ООП ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» и миссии ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

**Задачами учебной практики** являются:

- закрепление на практике теоретических знаний;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области обучения и развития персонала, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- ознакомление с использованием современных образовательных технологий;
- овладение необходимыми педагогическими навыками для обучения персонала в организациях;
- овладение методическими приемами проведения занятий различного вида;
- развитие индивидуальных и формирование личностных качеств педагога и оратора, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическую рефлексию и педагогическое творчество.

Данные задачи учебной практики, соотносятся со следующими типами задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий:

использование соответствующих методов для оценки уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала;  
определение потребности организации в развитии персонала в краткосрочной и долгосрочной перспективе;  
решение проблемы развития кадров;  
разработка программ обучения персонала и построения индивидуальных планов профориентации и построения карьеры.

педагогический:

оценка необходимости обучения и развития персонала в организации;  
разработка психолого-педагогических программ профессионального развития и обучения навыкам эффективной работы;  
разработка психолого-педагогические программы развития социально-значимых качеств сотрудников;  
организация психолого-педагогического взаимодействия и консультирования по вопросам улучшения социально-психологического климата и совершенствования межличностных отношений.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (педагогическая) практика проводится на третьем курсе очной формы обучения и на четвертом курсе очно-заочной формы обучения, в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление человеческими ресурсами». Базируется на содержании таких дисциплин, как «Философия», «Человек и его потребности», «Педагогика и психология», «Психофизиология профессиональной

деятельности», «Организационное поведение», «Конфликтология», «Обучение и развитие персонала».

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** педагогическая практика.

**Способ проведения:** стационарная.

**Форма проведения:** рассредоточенная

**Общая трудоемкость** практики составляет:

5 зачетных единиц

180 часов

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- решение стандартных проблемных ситуаций в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами;
- разработка программ обучения и развития персонала на основе современных психолого-педагогических концепций, методов и технологий;
- разработка психолого-педагогических программ социального развития персонала организации, формирования трудовых коллективов и эффективных команд.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) **Контактную работу** (практические занятия) - 2 часа,

**КСРИФ** (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час

б) Иную форму работы студента во время практики: **работу во взаимодействии с руководителем от профильной организации** – 177 часов.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс 6 семестр
очно-заочная	4 курс 7 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в структурных подразделениях ННГУ - кафедра университетского менеджмента и инноваций в образовании.

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной (педагогической) практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о своей будущей профессии; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике полученные в период обучения теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности, развивают индивидуальные и формируют личностные качества педагога и оратора, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическую рефлексия и педагогическое творчество.

**Таблица 1**

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Умеет: определять параметры поиска информации (описывать состав и структуру требуемых данных); отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок в рассуждениях других участников процесса обмена информацией; Владеет: навыками сбора, обработки и интерпретации информации; навыками формулировки собственных суждений и оценки на основе аргументации и логики.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет: грамотно строить письменную и устную речь; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения; применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий Владеет: приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера; навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Умеет: аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам социально-исторической и этической жизни социума и человека; Владеет: навыками анализа различных источников информации, имеющих философское содержание, навыками выявления закономерностей функционирования человека и общества.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: вопросы, связанные с формированием личности, необходимостью ее обучения в течение всей жизни; возможности человека в процессе саморазвития и самоорганизации; о ресурсах человека в процессе самообразования; Умеет: ставить перед собой цели и задачи, направленные на самоорганизацию личности; использовать имеющиеся возможности для решения жизненных и профессиональных проблем; распределять свое время и силы для решения профессиональных и жизненных вопросов; Владеет: практическими вопросами самоорганизации личности; навыками приобретения новых знаний, нацеленных на корректировку своего профессионального и жизненного пути;

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	навыками самообразования в течение всей жизни.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Умеет: подбирать методы и формы педагогического взаимодействия в процессе обучения, основываясь на базовых дефектологических знаниях
ПК-4. Способен решать стандартные проблемные ситуации в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами.	Умеет: разрабатывать программы обучения персонала и построения индивидуальных планов профориентации и построения карьеры. Владеет: соответствующими методами для оценки уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала, определения потребности организации в развитии персонала
ПК-9. Способен разрабатывать программы обучения и развития персонала на основе современных психолого-педагогических концепций, методов и технологий.	Осознает границы применимости психолого-педагогических образовательных технологий с точки зрения развития профессиональных навыков и компетенций персонала. Умеет: разрабатывать психолого-педагогические программы профессионального развития и обучения навыкам эффективной работы.
ПК-10. Способен разрабатывать психолого-педагогические программы социального развития персонала организации, формирования трудовых коллективов и эффективных команд.	Умеет: разрабатывать психолого-педагогические программы развития социально-значимых качеств сотрудников. Владеет: навыками организации психолого-педагогического взаимодействия и консультирования по вопросам улучшения социально-психологического климата и совершенствования межличностных отношений.

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

**Таблица 2**

<b>п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Содержание этапа</b>	<b>Трудоемкость (часов/недель)</b>
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение организационного собрания</li> <li>- получение индивидуального задания</li> <li>- проведение инструктажа руководителем практики</li> </ul>	2 часа
2	Основной (производственный)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление индивидуального плана прохождения практики;</li> <li>- ознакомление с образовательной организацией;</li> <li>- ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса кафедры;</li> <li>- ознакомление с государственным образовательным стандартом, ОС ННГУ и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ;</li> <li>- проектирование и проведение</li> </ul>	177 часов

		<p>практических и семинарских занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной дисциплиной (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.),</li> <li>- подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля;</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;</li> <li>- изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;</li> <li>- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и практикантами в рамках педагогической практики, составление конспекта и отчета-рецензии на занятия;</li> <li>- проведение спроектированного занятия;</li> <li>- анализ результативности проведенного занятия (на основании анкетирования участников) и на основании обратной связи от ведущего преподавателя</li> </ul>	
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	
		КСР: защита отчета по практике	1 час
	<b>ИТОГО:</b>		<b>180 часов</b>

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной (педагогической) практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план) / совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется оценка.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Пашкевич, А.В. Основы проектирования педагогической технологии. Взаимосвязь теории и практики: Уч.-метод. пос./ А.В. Пашкевич. - 2 изд., испр. и доп. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 76 с. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480767>)

2. Основы педагогического мастерства/Андриади И.П., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 200 с. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517427>)

### **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1.Мандель, Б.Р. Педагогическая психология: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457174>)

2.Резник, С.Д. Аспиранты России: отбор, подг. к самост. науч. и педагог. деят.:Моногр./ С.Д.Резник, С.Н.Макарова и др.; Под общ.ред. С.Д.Резника.-2 изд.,перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013-236с. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415189>)

### **7.3 Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)**

1. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>.

2. Электронная библиотека: <http://www.znanium.com>

3. Сайт журнала «Управление персоналом»: <http://www.top-personal.ru>.

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В ходе выполнения практики студенты могут использовать информационные системы Консультант, Гарант и др., а также внутренние базы данных базы практики (при наличии).

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

В ходе практики используется материально-техническая база организации, на базе которой реализуется учебная практика, которое должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.



**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

#### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике производственной (педагогической) практики (в форме практической подготовки)**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Умеет: определять параметры поиска информации (описывать состав и структуру требуемых данных); отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок в рассуждениях других участников процесса обмена информацией; Владеет: навыками сбора, обработки и интерпретации информации; навыками формулировки собственных суждений и оценки на основе аргументации и логики.	
2	УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет: грамотно строить письменную и устную речь; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения; применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий Владеет: приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера; навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	
3	УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие	Умеет: аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам социально-исторической и этической жизни социума и человека;	

		общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Владеет: навыками анализа различных источников информации, имеющих философское содержание, навыками выявления закономерностей функционирования человека и общества.	
4	УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Знает: вопросы, связанные с формированием личности, необходимостью ее обучения в течение всей жизни; возможности человека в процессе саморазвития и самоорганизации; о ресурсах человека в процессе самообразования; Умеет: ставить перед собой цели и задачи, направленные на самоорганизацию личности; использовать имеющиеся возможности для решения жизненных и профессиональных проблем; распределять свое время и силы для решения профессиональных и жизненных вопросов; Владеет: практическими вопросами самоорганизации личности; навыками приобретения новых знаний, нацеленных на корректировку своего профессионального и жизненного пути; навыками самообразования в течение всей жизни.	
5	УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Умеет: подбирать методы и формы педагогического взаимодействия в процессе обучения, основываясь на базовых дефектологических знаниях	
6	ПК-4.	Способен решать стандартные проблемные ситуации в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами.	Умеет: разрабатывать программы обучения персонала и построения индивидуальных планов профориентации и построения карьеры. Владеет: соответствующими методами для оценки уровня общего развития и профессиональной квалификации персонала, определения потребности организации в развитии персонала	
7	ПК-9.	Способен разрабатывать программы обучения и развития персонала на основе современных психолого-педагогических концепций, методов и технологий.	Осознает границы применимости психолого-педагогических образовательных технологий с точки зрения развития профессиональных навыков и компетенций персонала. Умеет: разрабатывать психолого-педагогические программы профессионального развития и обучения навыкам эффективной работы.	
8	ПК-10.	Способен разрабатывать психолого-педагогические программы социального развития персонала организации, формирования трудовых коллективов и эффективных команд.	Умеет: разрабатывать психолого-педагогические программы развития социально-значимых качеств сотрудников. Владеет: навыками организации психолого-педагогического взаимодействия и консультирования по вопросам улучшения социально-психологического климата и совершенствования межличностных отношений.	

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	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
<b>Наличие умений</b>	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
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	собеседования						
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	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 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
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	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
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность, рефлексивность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. 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 в рамках компетенций достигнуты. 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 в рамках компетенций достигнуты. 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 в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке 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 рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков по отдельным компетенциям. 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 практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

### Шкалы оценивания и показатели оценивания результативности прохождения практики

Критерии	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно» )»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»
Содержание отчета	Наличие грубых ошибок в основном материале, при решении стандартных задач, отсутствие ряда важнейших навыков, предусмотренных данной компетенцией. Описание и анализ видов профессиональной деятельности отсутствует или носит	Знание основного материала с рядом негрубых ошибок, способность решения основных стандартных задач с негрубыми ошибками, наличие минимально необходимого множества навыков. Затрудняется доказательно представить	Знание основного материала и способность решения всех стандартных задач с незначительными погрешностями, наличие большинства основных навыков, продемонстрированное в стандартных ситуациях.	Знание основного материала без ошибок и погрешностей, способность решения стандартных и нестандартных задач, наличие всех навыков, продемонстрированное в стандартных и нестандартных

	фрагментарный характер	полученный материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Качество заданий, направленных на формирование компетенций низкое.	Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда точно соотносит выполнение профессиональных действий с формированием определенных компетенций	ситуациях. Материал изложен грамотно, аргументировано. Профессиональный тезаурус используется свободно и уместно. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций.
Оформление отчета	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Нарушены сроки сдачи отчета.	Низкий уровень владения профессиональным тезаурусом в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественных и качественных показателях.
Выполнение программы практики (из отзыва руководителя )	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике; - не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и не продемонстрировал умений применять теорию на практике; - допускал ошибки в планировании и решении практических задач; - не проявил самостоятельности и заинтересованности в освоении практических навыков	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания профессиональных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу практики с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	Обучающийся: - своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую и прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно, инициативно и с высокой степенью мотивации относился к выполнению заданий.
Сформированность личностных качеств	Сформированность личностных качеств недостаточна для достижения основных целей обучения.	Сформированность личностных качеств минимально необходима для достижения основных целей обучения	Личностные качества в целом сформированы	Личностные качества полностью сформированы

## **10.2 . Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

### **10.2.1. Требования к отчету по практике**

#### ***Рекомендуемая структура отчета по технологической практике.***

Титульный лист

Содержание

Раздел 1. Описание организационных особенностей прохождения практики (характеристика базы практики, анализ методического обеспечения учебного процесса кафедры; анализ кадрового потенциала кафедры; ознакомление с государственным образовательным стандартом, ОС ННГУ и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ).

Раздел 2. Учебно-методические материалы, разработанные в рамках прохождения практики (методическая разработка занятия, включающая обоснование выбранной дисциплины, описание ее места в учебном плане, целей, задач, трудоемкости, тематического плана, даты, группы и места проведения занятия, компетенций, на формирование которых направлено занятие, обоснование выбранных педагогических технологий, подходов и методов, план-конспект занятий; демонстрационные материалы, задания, выполняемые на занятии, упражнения для самостоятельной работы студентов, материалы для промежуточного контроля знаний студентов по изложенной тематике).

Раздел 3. Анализ результатов, полученных в ходе практики (психолого-педагогическая характеристика учебной группы; анализ обратной связи и самоанализ проведенного занятия; конспект и анализ занятия, проведенного коллегой практикантом; выводы относительно результативности подготовки в рамках выбранной дисциплины в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, рекомендации).

Список литературы.

Приложения (дневник, результаты анкетирования, в том числе и отзыв педагога-наставника, и самооценки).

Рекомендуемый объем отчета по технологической практике 20-25 стр.

#### **Требования к оформлению текста отчета**

Применяются отступы: справа- 1,5 см, слева – 25 мм, сверху и снизу – 20 мм, ориентация документа – книжная, прошивается документ как обычно – слева.

Шрифт принят для всех видов работ единый - Times New Roman. Размер его 14-й, установленный цвет – в режиме Авто.

При оформлении каждого абзаца работы использовать:

Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа,

Красная строка начинается через 1,5см,

Перед абзацем и после него интервалы не делаются.

Интервал между строками в работе, как правило, полуторный.

Весь итоговый документ должен быть пронумерован в общем порядке, начиная с первого листа.

Разделы работы также нумеруются в порядке очереди, однако используемые приложения нумеровать не следует. Нумерации подлежат разделы и подразделы, а также при наличии – пункты и подпункты, например: «1 Раздел», «1.1 Подраздел», «2.1.1 Пункт», «2.1.1.3 Подпункт».

При оформлении заголовков разрешается использование предусмотренных вариантов использования существующего шрифта, - полужирное, курсив, прописной или строчный текст.

Между разделами имеющимися в отчете, установлен отступ в одну чистую строчку.

### ***Примерная структура проекта «Методическая разработка учебного занятия»***

**ФИО автора:** \_\_\_\_\_

**Исходные данные ОС ННГУ (наименование, дата принятия, ссылка на документ):**

**Перечень компетенций (общим списком) из ОС ННГУ:**

**ОК:** \_\_\_\_\_

**ОПК:** \_\_\_\_\_

**ПК (с разбиением по видам деятельности):** \_\_\_\_\_

**Наименование дисциплины:** \_\_\_\_\_

**Место дисциплины в УТП:**

**Курс** \_\_\_\_\_

**Семестр** \_\_\_\_\_

**Компетенции, реализуемые данной дисциплиной (общим списком):**

**ОК:** \_\_\_\_\_

**ОПК:** \_\_\_\_\_

**ПК:** \_\_\_\_\_

**Компетенции, выбранные к реализации (в полных формулировках):**

**ОК:** \_\_\_\_\_

**ОПК:** \_\_\_\_\_

**ПК:** \_\_\_\_\_

**Краткое обоснование выбора:**

**Вид занятия:** практическое занятие

**Время:** 4 академических часа

**Тема занятия:** \_\_\_\_\_

**Цели, преследуемые при проведении данного занятия:**

Целями данного занятия являются:

*Образовательные*

1. Изучение ...
2. Изучение ...
3. Ознакомление с ....

*Развивающие*

4. Формирование умений ...
5. Развитие .... способностей ...

*Воспитательные*

6. Привитие...
7. Формирование...

Данные цели предполагают решение следующих основных **задач**:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Методика проведения (технология, стратегии, методические приемы):**

**Ход занятия:**

<b>Этапы и подэтапы (в соответствии с выбранной технологией), планируемое время</b>	<b>Предлагаемая активность (что конкретно делаем на каждом этапе?)</b>	<b>Предполагаемый результат (что получается в результате предлагаемых действий?)</b>

**Методы отслеживания результативности (чем проверяем достижение целей?):**

**Комментарии:** \_\_\_\_\_



### 10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной (педагогической) практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения педагогической практики?	УК-6
2.	Основное содержание документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета.	УК-1
3.	Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач педагогической практики?	УК-6
4.	Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?	УК-4
5.	Какие проблемы в организации и проведении учебного процесса возникали чаще всего?	УК-1, УК-5
6.	Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?	УК-6
7.	Выделите основные критерии оценки качества проведенного Вами занятия и расположите критерии в порядке понижения их значимости.	ПК-4
8.	Какие современные образовательные технологии применялись Вами на практике?	ПК-9
9.	Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?	ПК-4
10.	Назовите основные отличия тестов от других способов контроля достижений студентов.	ПК-4
11.	Какую профессиональную функцию преподавателя Вы считаете наиболее важной и почему?	УК-5
12.	Какие методы были вами применены для оценки результативности проведенного занятия?	ПК-4
13.	Какие педагогические методы являются наиболее подходящими для поддержания учебной мотивации.	УК-9, ПК-10

Процедура защиты практики включает опрос по следующим типовым вопросам:

- 1) характеристика основных методологических подходов, использованных в преподавании и разработке методических материалов;
- 2) характеристика особенностей основных педагогических методов, использованных в преподавании и разработке методических материалов;
- 3) основные проблемы, возникшие в процессе формирования компетенций в области педагогической деятельности;
- 4) ответ на дополнительные вопросы (собеседование)

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. *Нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Института.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно

использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится с целью выявления соответствия уровня практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

#### **10.2.2 Задания для текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости проводится во время консультаций в устной форме. С состоит в проверке готовности разделов отчета по практике (контроль хода выполнения индивидуального задания). Периодичность текущего контроля составляет 1 раз в неделю.

## ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студента группы \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

(дата) (дата)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### Компетенции, формируемые учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков

кода компетенции	Содержание компетенции	Уровень сформированности (полностью, не в полной мере, не сформирована)
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	
ПК-4.	Способен решать стандартные проблемные ситуации в области развития персонала организации в соответствии с ее структурой, целями и задачами.	
ПК-9.	Способен разрабатывать программы обучения и развития персонала на основе современных психолого-педагогических концепций, методов и технологий.	
ПК-10.	Способен разрабатывать психолого-педагогические программы социального развития персонала организации, формирования трудовых коллективов и эффективных команд.	

Дата	Вид выполняемой работы	Код формируемой компетенции*	Отметка о выполнении	Подпись руководителя или рецензента по практике

Содержательная оценка прохождения практики:

Задания практики выполнены / не выполнены (нужное подчеркнуть)

Компетенции практики сформированы / не сформированы (нужное подчеркнуть).

Замечания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Подпись, печать

Ф.И.О.

ПРИМЕЧАНИЕ. \*выбирается из перечня компетенций, формируемых педагогической практикой.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента(студентки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал ИЭП

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность программа для бакалавров по направлению 38.03.03

Управление персоналом

Профиль подготовки «Управление человеческими ресурсами»

**Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

- составить индивидуальный план прохождения практики;
- ознакомиться с образовательной организацией;
- ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса кафедры;
- ознакомиться с государственным образовательным стандартом, ОС ННГУ и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ;
- спроектировать и провести практическое или семинарское занятие;
- подготовить учебно-методические материалы в соответствии с выбранной дисциплиной (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);
- подготовить контрольно-измерительных материалы (тестов, вопросов, контрольных работ, вопросов коллоквиумов и иных форм педагогического контроля);
- подобрать и проанализировать основную и дополнительную литературу в соответствии с тематикой и целями занятий;
- изучить учебно-методическую литературу по выбранной дисциплине учебного плана;
- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и практикантами в рамках педагогической практики, составление конспекта и отзыва на занятие;
- проанализировать результативность проведенного занятия (на основании анкетирования участников) и на основании обратной связи от ведущего преподавателя
- документально оформить результаты прохождения практики

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ИЭП \_\_\_\_\_  
подпись

Ознакомлен  
Студент \_\_\_\_\_  
подпись

ФИО студента \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

Институт экономики и предпринимательства  
Кафедра университетского менеджмента  
и инноваций в образовании

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

Группы № \_\_\_\_\_  
Наименование базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры  
\_\_\_\_\_ подпись

Нижний Новгород  
год

**Рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: ИЭП

Программа подготовки бакалавров «Управление человеческими ресурсами»  
по направлению 38.03.03 Управление персоналом

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики – структурного подразделения ННТУ)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная, педагогическая

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

[illegible]

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)





Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского  
603950, Н.Новгород, пр. Гагарина, 23. Телефон: 462-30-36

---

Кафедра университетского менеджмента и инноваций в образовании

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

---

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

**Институт экономики и предпринимательства**

---

\_\_курс направление Управление персоналом

на основании договора направляется для прохождения **производственной** практики:  
педагогической практики

в \_\_\_\_\_  
(указать название организации - базы практики)

сроком на 6 нед.

Начало практики

г.

Конец практики

г.

Директор института экономики и предпринимательства

А.О. Грудзинский

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняется на базе практики)

Приступил(а) к практике

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись, печать организации)

Окончил(а) практику

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись, печать организации)

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем от базы практики)

(Степень выполнения задания практики, уровень теоретической подготовки, умение решать поставленные задачи, дисциплина. Замечания руководителя от базы практики по недостаткам)

Оценка руководителя от базы практики

ФИО

и

подпись

руководителя

от

базы

практики

\_\_\_\_\_

(печать организации)

---

## ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет защищен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на проведение практики студентов**

г. Нижний Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Загайновой Елены Вадимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Полное наименование предприятия, учреждения, организации, именуемое в дальнейшем «Сокращенное наименование», в лице должности и Ф.И.О. руководителя, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Университет направляет, а Предприятие принимает на учебную, производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) ФИО студента (-ов) (полностью) наименование факультета (института), обучающегося (-ихся) по специальности/направлению подготовки «Наименование».

1.2. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Предприятие обязуется:**

2.1.1. Предоставить Университету для прохождения практики студентов не менее \_\_\_ мест ежегодно.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой на Предприятии.

2.1.3. Создавать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечивать студентов помещением для теоретических и практических занятий.

2.1.5. Обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. Проводить инструктаж студентов о действующих на Предприятии правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.1.8. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и оценить качество подготовленного им отчета.

2.1.9. После окончания практики в трёхдневный срок заверить документы о прохождении студентами практики.

## **2.2. Университет обязуется:**

2.2.1. До начала практики разработать и предоставить Предприятию программы практики и календарные графики ее прохождения.

2.2.2. Предоставить Предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3. Направлять на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком прохождения практики.

2.2.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.5. Оказывать работникам Предприятия – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.6. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

## **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Срок действия Договора с ..... Г. по ..... Г.

## **5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## **6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

Университет:

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего  
образования

«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
603950, г. Нижний Новгород,  
пр. Гагарина, д. 23.

Ректор ННГУ

Предприятие:

Полное наименование

Адрес

Должность руководителя

\_\_\_\_\_ Е.В. Загайнова

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Вид занятия

№	Критерии оценки	Оценочная шкала					Примечания
		Затрудняюсь оценить	2	3	4	5	
1	Полнота раскрытия темы						
2	Логичность изложения материала						
3	Убедительность изложения						
4	Уверенность выступающего						
5	Качество презентации						
6	Умение уложиться в отведенное время						
7	Темп речи						
8	Грамотность, выразительность речи						
9	Уровень обратной связи						
10	Общая оценка рецензента (среднее)						

Рецензент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Вид занятия

№	Критерии оценки	Оценочная шкала					Примечания
1	Полнота раскрытия темы	Затрудняюсь оценить	2	3	4	5	
2	Логичность изложения материала						
3	Убедительность изложения						
4	Уверенность выступающего						
5	Качество презентации						
6	Умение уложиться в отведенное время						
7	Темп речи						
8	Грамотность, выразительность речи						
9	Уровень обратной связи						
10	Общая (среднее)						

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент магистратуры \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Оценочный лист организации учебного процесса по программе магистратуры «Управление персоналом»**  
(проводится анонимно)

№	Критерии оценки	Оценочная шкала					Примечания
		Затрудняюсь оценить	2	3	4	5	
1	Содержание программы соответствует наименованию						
2	Содержание программы учитывает современные тенденции развития образования специалистов по УП						
3	Уровень новизны знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения						
4	Уровень полезности знаний, умений и навыков для профессионального и (или) личностного роста						
5	Уровень практической значимости содержания программы для повышения эффективности профессиональной деятельности						
6	Общий уровень компетентности педагогического состава						
7	Готовность рекомендовать коллегам, родственникам и знакомым обучение по программе						
8	Объективность оценки знаний умений и компетенций обучающихся						
9	<b>Общая (среднее)</b>						

Примечание: 1-низкий, 5 -высокий

Какие предметы Вы не изучаете, но хотели бы изучать?

---

На какие учебные дисциплины и темы необходимо больше уделять внимание в учебном процессе?

---

Изменилось ли Ваше отношение к избранной профессии (специальности):

---

Ваши предложения по улучшению подготовки студентов программы:

---



---