


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 А.И. Ковалева  
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.П.2**

**Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»**

**Программа – «Управление проектами»**

**Квалификация выпускника – магистр**

**Форма обучения – очная, заочная**

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

**Москва 2018**

Программа педагогической практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «Управление проектами», в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Царегородцев Ю.Н. – доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Эксперты: Минченкова О.Ю. – доктор экономических наук, профессор, заместитель заведующего кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Велесевич В.И. – кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры экономики ИЭУПП НИТУ «Московский институт стали и сплавов»

#### ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры менеджмента  
«10» октября 2018 г., протокол № 3

#### ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления  
«11» октября 2018 г., протокол № 2

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики** – педагогическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе аналитических, научно-исследовательских, педагогических, организационно-управленческих.

**Способ проведения** – стационарный, выездной.

**Форма** – дискретная - выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Педагогическая практика проводится в соответствии с Программой практики, составленной на основе ФГОС ВО и требований Университета.

**Цели педагогической практики:**

- получение профессиональных умений и профессионального опыта в педагогической деятельности;
- приобретение практических навыков проведения учебных занятий по преподаванию экономических дисциплин в высшей школе.

**Задачи практики:**

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплины «Методы и технологии преподавания экономико-управленческих дисциплин в высшей школе» и ряда других дисциплин;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм учебных занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных инновационных образовательных и информационных технологиях;
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности;
- развитие личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

Во время педагогической практики обучающийся должен изучить ФГОС ВО и рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами»; учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; формы организации образовательной и научной деятельности в вузе. Освоить практику проведения лекционных, семинарских и лабораторных занятий в студенческих группах по рекомендованным или выбранным темам учебных дисциплин.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Педагогическая практика предполагает получение профессиональных умений и профессионального опыта педагогической деятельности, в том числе аналитических, научно-исследовательских, педагогических, организационно-управленческих.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

**а) Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

**ОПК-2** – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**б) Профессиональные компетенции (ПК):**

**ПК-10** – способностью разрабатывать учебные программы и методические обеспечения управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавателя.

**3. Место педагогической практики в структуре образовательной программы**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры, входит в блок 2 (Б2) вариативной части ОПОП. Педагогическая практика - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на педагогическую подготовку обучающихся.

Прохождение педагогической практики опирается знания, полученные обучающимся при изучении следующих дисциплин: «Методы исследований в менеджменте», «Современные экономические концепции», «Методология научных исследований», «Социально-экономическое прогнозирование», «Методы преподавания экономических дисциплин в высшей школе».

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость педагогической практики: 3 зачетных единиц, 2 недели/ 108 академических часов.

**5.Содержание педагогической практики**

№№	Разделы (этапы) практики	Виды и трудоемкость работ, час				Формы текущего контроля
		лекции	Практические занятия	СРС	Всего	
1	Подготовительный этап	10		1	11	Проверка своевременности начала практики
1.1	Распределение по местам прохождения практики, изучение индивидуальных заданий	2			2	
1.2	Инструктаж по особенностям прохождения практики.	4			4	
1.3	Ознакомительная лекция	4			4	

1.4	Подготовка и оформление дневника практики.			1	1	
2	Работа на кафедре		60	12	72	Проверка знаний в области организации научной, учебной и учебно-методической деятельности
2.1	Изучение литературных источников, учебно-методических материалов			12	12	
2.2	Выполнение научной и учебно-методической работы		36		36	
2.3	Участие в учебной и учебно-методической работе кафедры		24		24	
3	Педагогическая деятельность	8	6		14	Проверка умений осуществления педагогической деятельности
3.1	Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры		6		6	
3.2	Совместное проведение занятий с ведущими преподавателями кафедры	4			4	
3.3	Самостоятельное проведение лекционных занятий	2			2	
3.4	Самостоятельное проведение практических занятий	2			2	
4	Заключительный этап			11	11	Отчет по практике
4.1	Оформление дневника практики			2	2	
4.2	Подготовка отчета и доклада по результатам практики			8	8	
4.3	Защита отчета			1	1	
	Всего	18	66	24	108	Зачет

Педагогическая практика обучающихся проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики заключается в формировании навыков и умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

В процессе практики обучающиеся участвуют во всех видах научно-педагогической и организационной работы кафедры и (или) других учебных подразделений университета.

Обучающихся в процессе практики выполняют следующую педагогическую работу:

- посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений) - самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины;
- самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины (не менее двух занятий).
- разрабатывают планы и конспекты занятий по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного занятия);
- формируют методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий:
  - а) конспект лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;
  - б) специальные тесты (7-10);
  - в) список публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).

Обучающиеся в процессе практики принимают участие в работе кафедры:

- участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;
- участвуют во всех мероприятиях кафедры по созданию УМК дисциплин кафедры;
- выполняют отдельные поручения руководства кафедры в рамках программы прохождения практики.

## **6. Формы отчетности по итогам педагогической практики**

### **6.1. Формы отчетности по итогам практики включают:**

- дневник практики и письменный отчет обучающегося, раскрывающие результаты педагогической практики;
- отзыв руководителя практики, содержащий информацию о соблюдении сроков прохождения педагогической практики и профессиональных возможностях практиканта;
- защита отчета о прохождении педагогической практики перед кафедральной комиссией с целью проверки степени сформированности профессиональных умений в учебной, учебно-методической и вспомогательной деятельности.

### **6.2 Сроки проведения аттестации по итогам педагогической практики:**

- оформленные дневник и отчет о прохождении педагогической практики сдается на кафедру в течение 10 дней после даты окончания практики;

- дата проверки результатов практики и защиты отчета назначается в течении одной недели после сдачи дневника и отчета.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

### 7.1 Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

Уровень	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки	Оценки
1	2	3	4	5
<b>ОПК-2</b> – готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
<b>Репродуктивный</b>	<b>Знать:</b> функции руководителя познавательной деятельности обучающихся; <b>Уметь:</b> осуществлять деятельность по формированию и достижению целей обучения по дисциплинам экономико-управленческого профиля; <b>Владеть:</b> готовностью руководить познавательной деятельностью обучающихся	Подготовка конспекта лекции и практического занятия, посещения занятий преподавателей кафедры. Работа в библиотеке и на кафедре, подготовка ответов на контрольные задания (пункт 7.3)	Проверка соответствия положений отчета по практике и ответов на аттестации требованиями сфорсированности компетенции	<b>Удовлетворительно</b>
<b>Поисковой</b>	<b>Знать:</b> методы координации познавательной деятельности обучающихся; <b>Уметь:</b> координировать познавательную деятельность обучающихся; <b>Владеть:</b> методами координации познавательной деятельности обучающихся			<b>Хорошо</b>
<b>Творческий</b>	<b>Знать:</b> методы совершенствования межличностных отношений в учебных коллективах, имеющих социальные, этнические, конфессио-			<b>Отлично</b>

	<p>нальные и культурные различия;  <b>Уметь:</b> координировать обучающихся и совершенствовать межличностные отношения в учебных коллективах, имеющих социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;  <b>Владеть:</b> способностью руководить познавательной деятельностью обучающихся и совершенствовать их межличностные отношения при преподавании дисциплин экономико-управленческого профиля в высшей школе</p>			
<p><b>ПК-10</b> – способностью разрабатывать учебные программы и методические обеспечения управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавателя</p>				
Репродуктивный	<p><b>Знать:</b> современные направления экономики и менеджмента;  <b>Уметь:</b> проводить анализ программ преподавания дисциплин экономико-управленческого профиля в высшей школе;  <b>Владеть:</b> методами анализа программ обучения по дисциплинам экономико-управленческого профиля в высшей школе</p>	<p>Участие в учебно-организационной и научно-исследовательской работе кафедры, выполнения учебно-методической работы, осуществление педагогической деятельности. Самостоятельная работа в библиотеке по подготовке по подготовке ответов на контрольные задания (пункт 7.3)</p>	<p>Соответствие положений отчета по практике и ответов на аттестации требованиям сформированности компетенций</p>	Удовлетворительно
Поисковой	<p><b>Знать:</b> современные программы и технологии обучения по дисциплинам экономико-управленческого профиля;  <b>Уметь:</b> разрабатывать программы и методическое обеспечение преподавания дисциплин экономико-управленческого про-</p>			Хорошо



	филя в высшей школы; <b>Владеть:</b> методами разработки программ и методического обеспечения преподавания дисциплины экономико-управленческого профиля в высшей школе			
<b>Творческий</b>	<b>Знать:</b> современные методы и методики преподавания дисциплин экономико-управленческого профиля в высшей школе; <b>Уметь:</b> обеспечивать внедрение программ обучения по дисциплинам экономико-управленческого профиля в высшей школе; <b>Владеть:</b> методами и методиками реализации программ обучения по дисциплинам экономико-управленческого профиля в высшей школе			<b>Отлично</b>

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения педагогической практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная документация включала отчет по практике и дневник, оформленные по установленным кафедрой требованиям. Содержательная часть отчета выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполняется технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. Защита проходит в виде доклада, в котором отражены все пункты отчета и результаты анализа методической и педагогической деятельности. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы.

«**Отлично**» – все элементы отчета по практике подготовлены и оформлены полностью, аккуратно и грамотно, отчет сдан в срок.

«**Хорошо**» – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеется 1-2 недочета в оформлении отчета по практике. Отчет по практике сдан в срок.

«Удовлетворительно» – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом небрежно, имеется более двух недочетов и небрежность в оформлении отчета, отчет сдан с нарушением сроков без уважительной причины.

«Неудовлетворительно» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины или непредставление отчета по практике.

### **7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации**

1. Назовите основные принципы осуществления межкультурных и профессиональных коммуникаций (ОПК-2);

2. Дайте характеристику современных исследований в области управления персоналом (ОПК-2);

3. Назовите основные отечественным и зарубежные центры проведения исследований в области экономики труда и управления профессиональным развитием персонала (ОПК-2);

4. Дайте характеристику современных направлений развитие экономики и менеджмента (ОПК-2);

5. Дайте характеристику современных направлений развитие экономики и менеджмента (ПК-10);

6. Изложите современные направления развития управления проектами и персоналом (ПК-10);

7. Дайте характеристику состояния современных программ обучения в области управления проектами (ПК-10);

8. Дайте характеристику современных методов обучения управленческим дисциплинам (ПК-10);

9. Выполните анализ современных технологий обучения дисциплинам экономико-управленческого профиля (ПК-10);

10. Проведите анализ современных технологий онлайн обучения (ПК-10);

11. Выделите основные принципы обучения (ПК-10);

12. Назовите основные методы обучения (ПК-10);

13. Изложите требования к построению лекции (ПК-10);

14. Перечислите основные требования к разработке практического занятия (ПК-10);

15. Сформулируйте требования к проведению семинарскому занятию (ПК-10);

16. Дайте краткий анализ содержания литературных источников и электронных изданий, посвященных проблемам обучения (ПК-10);

17. Определите требования к преподавателю экономико-управленческих дисциплин (ПК-10);

18. Выполните анализ основных проблем при преподавании дисциплин экономико-управленческого профиля (ПК-10).

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков**

Во время прохождения производственной (педагогической) практики

обучающийся готовит и представляет на кафедру следующие отчетные документы:

- методический пакет по выбранной дисциплине;
- дневник практики;
- отчет о практике;
- отзыв научного руководителя с характеристикой работы практиканта и оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся подготавливает письменный отчет. Оценка уровня сформированности уровня компетенции проводится путем проверки содержания качества оформления отчета и его индивидуальной защиты. Отчет представляет собой машинописный текст (20-25 страниц), приложение, (методический пакет по учебной дисциплине). Приложение может содержать фотографии, копии плановых и отчетных документов, отражающих деятельность кафедры – базы практики.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указываются дата, вид и место проведения работ. Записи в дневнике являются основой при составлении отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

#### **Формы отчета**

1. Подготовить отчет в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от университета, и материалам, выполненными контрольными заданиями (пункт 7.3) и пакетом учебно-методических материалов.

#### **Основная часть отчета включает:**

а) краткое описание кафедры Университета (сторонней организации), на которой проходила практика;

б) наименование учебной дисциплины, выбранной обучающимся в качестве предмета педагогической деятельности, описание ее учебно-методического комплекса, особенностей преподавания, включает перечень используемых образовательных технологий;

в) перечень и описание видов работ, выполненных во время педагогической практики;

г) перечень полученных обучающимся по совершенствованию учебно-методического комплекса и тестовой базы избранной учебной дисциплины.

**Пакет учебно-методических материалов, прилагаемых к отчету, (методический пакет) включает подготовленные обучающимся:**

а) учебно-методические материалы;

б) тестовые задания;

в) иные документы, включая предусмотренные программой педагогической практики и полученные в период ее прохождения на кафедре Университета или сторонней организации.

2. Заполнить разделы дневника производственной (педагогической) практики и представить на утверждение руководителю практики.

#### **Основные требования по заполнению дневника практики:**

а) заполните информационную часть дневника;

- б) получите отметку начале и месте практики
- в) регулярно записывайте все реально выполняемые работы (отчет по практике пишется на основании материалов дневника практики);
- г) периодически (во время консультаций) представляйте дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики;
- д) получите отзывы руководителей практики от кафедры Университета и, если практика проходит в другой организации, от руководителя организации – места практики;
- е) получите в отметку о завершении практики.

Защита отчета проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные задания и материалы методического пакета.

Контрольные задания типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы на вопросы, но и деятельность в период прохождения практики. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики и члены комиссии оценивают результаты практики, выставляя в ведомость зачет (с оценкой) /незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы на вопросы по прохождению и результатам практики.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

В ходе прохождения практики обучающиеся обязательно должны будут воспользоваться учебной (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы.

Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: [http://elib.mosgu.ru./](http://elib.mosgu.ru/);
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks». Регистрация через библиотеку по адресу: [libraryMosGU@yandex.ru/](http://libraryMosGU@yandex.ru/).

### **а) основная литература**

1. Зайцева Т.В. Система управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] / Т.В. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 248 с. — 978-5-211-06303-7. — [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54656.html](http://www.iprbookshop.ru/54656.html)
2. Дафт, Ричард Л. Менеджмент [Текст] : Учебник : Пер. с англ. / Ричард Л. Дафт; Под общ. ред. Ю.Н. Каптуревского. - СПб. : Питер, 2000. - 829 с.
3. Управление проектами [Текст] : учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Ша-

пиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников ; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. - 6-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2010. - 959 с.

4. Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс] / Ньютон Ричард. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 180 с. — 978-5-9614-5379-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41475.html>

5. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 352 с. — 978-5-4488-0080-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63809.html>

#### **б) дополнительная литература**

1. Новиков Д.А. Управление проектами. Организационные механизмы [Электронный ресурс] / Д.А. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ПМСОФТ, 2007. — 140 с. — 978-5-903-183-01-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8489.html>

2. Колосова Е.В. Методика освоенного объема в оперативном управлении проектами [Электронный ресурс] : монография / Е.В. Колосова, Д.А. Новиков, А.В. Цветков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Апостроф, 2000. — 133 с. — 5-94155-007-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8504.html>

3. Коновальчук Е.В. Модели и методы оперативного управления проектами [Электронный ресурс] : монография / Е.В. Коновальчук, Д.А. Новиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ИПУ РАН, 2004. — 63 с. — -. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8516.html>

#### **в) информационные справочные системы:**

##### *Электронно-библиотечные системы*

<b>№ №</b>	<b>ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)</b>	<b>Описание ЭБС</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

*Справочные системы и базы данных*

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	<a href="http://polpred.com">Polpred.com</a> <b>Обзор СМИ</b> . В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

### *Информационные ресурсы открытого доступа*

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Сайт лаборатории профессионального развития личности РАО	<a href="http://www.pirao.ru/strukt/lab_gr/l-prof.html">http://www.pirao.ru/strukt/lab_gr/l-prof.html</a>
2.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
3.	Электронная библиотека портала Auditorium.ru.	( <a href="http://www.auditorium.ru">http://www.auditorium.ru</a> ).

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для обеспечения прохождения педагогической практики используются следующие ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети Интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Антивирусное обеспечение.

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

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Электронно-библиотечные системы: Электронно-библиотечная система IPRbooks ([iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)). Комплекты электронных образовательных ресурсов. Компьютерные классы с выходом в Интернет.

**ДОГОВОР №  
об организации практики обучающихся**

**г.Москва**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять учебную, производственную и преддипломную практику обучающихся Университета по направлению(ям) \_\_\_\_\_ (специальности) \_\_\_\_\_.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

**2. Обязательства Университета**

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики за месяц до начала её проведения.
- 2.2. Представить руководству Организации список обучающихся, рекомендованных в данную организацию, и график прохождения практики не позднее, чем за две недели до начала практики.
- 2.3. Назначить руководителей практики в лице наиболее квалифицированных специалистов Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.4. Обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (организационное собрание, инструктаж, методические рекомендации).
- 2.5. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающихся.
- 2.6. Обеспечить соблюдение обучающимися в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.7. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

**3. Обязательства Организации**

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающимся рабочие места и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимися программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающихся в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности каждого обучающегося.
- 3.10. Содействовать трудоустройству выпускников Университета при наличии вакантных мест в Организации.

#### **4. Ответственность Сторон**

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия**

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на пять лет до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.
- 5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **6. Данные о Сторонах Договора**

##### **УНИВЕРСИТЕТ      ОРГАНИЗАЦИЯ**

Автономная некоммерческая организа-  
ция высшего образования  
«Московский гуманитарный универси-  
тет»

Место нахождения: 111395, г. Москва,  
ул. Юности, 5

от Университета  
Проректор

А. И. Ковалева

Место нахождения:  
\_\_\_\_\_ .

от Организации  
\_\_\_\_\_



Приложение 2  
Образец письма-направления на практику  
На бланке Университета

Название организации  
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Просим Вас принять на

\_\_\_\_\_ (вид и тип практики)  
студента \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающегося \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ направлению

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и выделить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от \_\_\_\_\_ Университета -

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)  
Контактный телефон (499) \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_.

Проректор по учебной работе,  
профессор

А.И. Ковалева

Исп. \_\_\_\_\_  
Тел.(499) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости

*Приложение 3*

*Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
*(наименование выпускающей кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заведующего кафедрой)*

От студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ на базе

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование, реквизиты организации)*

Дата

Подпись

Приложение 4

Образец индивидуального договора о прохождении практики

**ДОГОВОР №**  
**об организации практики обучающихся**

г.Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить \_\_\_\_\_ практику  
(название практики)  
обучающегося Университета по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О обучающегося)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

**2. Обязательства Университета**

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.
- 2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.
- 2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

**3. Обязательства Организации**

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

**4. Ответственность Сторон**

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.

4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Прочие условия

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

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на один год до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.

5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 6. Данные о Сторонах Договора

##### Университет

АНО ВО «Московский гуманитарный университет»  
111395, Москва, ул. Юности, 5

От Университета

Проректор \_\_\_\_\_ А.И. Ковалева  
М.П.

##### Организация

Наименование \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

От организации

\_\_\_\_\_  
М.П.

Образец рабочего графика (плана) практики

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики от  
профильной организации, подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики от  
университета, подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающихся  
\_\_\_\_\_ курса, направление подготовки (специальность)

Учебная группа \_\_\_\_\_

	Наименование этапа (периода) практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчет- ности
	Организационный			
	Основной			
	Заключительный			

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

*Приложение 6*  
*Образец заявления о прохождении практики по месту работы*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
*(наименование выпускающей кафедры)*

*(Ф.И.О. заведующего кафедрой)*

От студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по месту работы в

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование, реквизиты организации)*

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы  
*(нужное подчеркнуть)*  
прилагается.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование выпускающей кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения \_\_\_\_\_ практики, где будут учтены мои индивидуальные особенности с учетом ограниченных возможностей здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение 8  
Образец дневника практики

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики  
(название)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_



Ф.И.О. практиканта

---

Место проведения практики

---

---

Период практики:

с «    »                      20   г. по «    »                      20   г.

Руководитель практики от Университета:

---

(Ф.И.О.)

---

(должность)

Отметка профильной организации

Прибыл «    »                      20   г.

Выбыл «    »                      20   г.

Руководитель практики от профильной организации

---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На \_\_\_\_\_ практику

(вид практики)

Для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Календарный план прохождения практики:

№	Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий	Сроки выполнения

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Приложение 9*  
*Образец титульного листа отчета по практике*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация/Магистерская программа \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(название)*

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Проверил \_\_\_\_\_  
*(руководитель практики от кафедры)*

*(расшифровка подписи)*

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_

**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

О работе обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета \_\_\_\_\_, направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику  
(указать вид практики)

в \_\_\_\_\_ период с \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики студент выполнил следующий объем работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Работа выполнена \_\_\_\_\_ и  
заслуживает \_\_\_\_\_  
(полностью, не полностью)

оценки \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
МП « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отзыв руководителя практики от кафедры:**

В период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проявил себя как \_\_\_\_\_

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции \_\_\_\_\_

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру \_\_\_\_\_

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от Университета \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.