**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

«Экономика впечатлений: менеджмент в индустрии гостеприимства и туризме»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденаАкадемическим руководителем ООПТрабской Ю.Г. 24.08.2020 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор  | Горгадзе А.А., Трабская Ю.Г. |
| Объем практики в з.е., кредитах  | 9 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 342 ак.часа, в т.ч. 2 часа контактной работы |
| Курс  | 2 |
| Вид практики | Учебная |
| Тип практики | Научно-исследовательская |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

Цель проведения практики сформировать компетенции у магистранта к самостоятельной подготовке и осуществлению профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

* выявление актуальных проблем и тенденций в области управления;
* поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
* подбор, адаптация, разработка и использование методов и инструментов исследования и анализа результатов.

## Место практики в структуре ОП

Практика входит в блок Б.ПД «Практики, проектная и/или исследовательская работа».

Для успешного прохождения практики студент должен знать:

Знать:

- методы исследований, используемых в индустрии искусства и культуры;

- основные стратегии ведения бизнеса в индустрии искусства и культуры;

Уметь:

- проводить исследования в индустрии искусства и культуры;

- определять стратегию предприятия и основные каналы продвижения;

Владеть:

- навыками использования методов для проведения исследований в индустрии искусства и культуры;

- инструментарием оценки эффективности использованных каналов продвижения;

## Способ проведения практики

Стационарная или онлайн.

## Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 5-6 недель.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| УК-2 | Способен создавать новые теории, изобретать новые способы и инструменты профессиональной деятельности. | Научно-исследовательские |
| УК-4 | Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры. | Научно-исследовательские |
| УК-6 | Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию. | Научно-исследовательские |
| УК-7 | Способен организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею | Научно-исследовательские |
| ОПК-2 | Способен использовать социальные и межкультурные различия для решения проблем в профессиональной и социальной деятельности | Управленческие и предпринимательские |
| ОПК-6 | Способен разрабатывать новые продукты, генерировать новые идеи | Управленческие и предпринимательские |
| ОПК-8 | Способен создавать и описывать технологические требования контролировать их выполнение | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-5 | Способен представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-6 | Способен представлять результаты исследований в виде методических материалов для использования в преподавании управленческих дисциплин | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-7 | Способен разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение для преподавания управленческих дисциплин | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-8 | Способен преподавать управленческие дисциплины использованием результатов научных исследований | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-17 | Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществлять сбор данных и их обработку | Управленческие и предпринимательские |
| ПК-18 | Способен формировать проект консультационных работ в сфере менеджмента и управлять им | Управленческие и предпринимательские |

# Структура и содержание практики

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности  | Код формируемых компетенций |
| 1 | Научно-исследовательская деятельность | - определение методов для исследования в рамках поставленных компанией задач;- сбор и обработка количественных и качественных данных для проведения исследований;- представление результатов изысканий в виде отчета. | УК-2, УК-4, УК-6, УК-7, ПК 5, ПК 17, ПК 18 |
| 2 | Управленческая и предпринимательская | - формирование рекомендаций для повышения эффективности управленческой деятельности;- выявление данных, необходимых для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществление сбора данных и их обработки;- формирование проекта консультационных работ;- разработка новых продуктов, генерация новые идеи. | ОПК-2, ОПК-6, ОПК-8, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК 17, ПК 18 |

Практика проводится на втором курсе в третьем модуле (январь-март), точные даты каждый год устанавливаются РУПом. Длительность практики согласно РУПу составляет 5-6 календарных недель. Практика проводится в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации). Профильными считаются организации индустрии искусства и культуры, согласованные с руководителем практики и академическим руководителем магистерской программы.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики на программе.

Содержание научно-исследовательской практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты. А также целями и задачами выпускной квалификационной работы.

При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя по практике от университета последний имеет право не засчитывать данную практику. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

Задание студенту состоит из следующих элементов:

- подготовка технического задания, разработанного на основе выявленных проблем организации;

- согласование технического задания (включая KPI) с профильной организацией;

- реализация технического задания для профильной организации;

- мониторинг реализации технического задания через предложенные KPI;

- подготовка и представление промежуточных результатов представителю практики от профильной организации в последний день практики и загрузить результаты в систему LMS;

- подготовка и представление итогового отчета по практике и загрузка отчета в систему LMS за день до экзамена.

В техническом задании выделяются конкретные задачи, календарные сроки выполнения, прописываются сроки и формат коммуникации с представителями профильной организации.

В отчет по практике должны входить техническое задание, этапы и результаты его реализации. Техническое задание должно также содержать KPI, моделей решений, рентабельности и сценариев развития. Промежуточными результатами являются итоги работы за время прохождения практики (включая промежуточные достижения KPI).

# Формы отчетности по практике

По итогам практики студентом предоставляются отчет по практике и отзыв организации о проделанной работе.

Отчет по практике – документ студента, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. На титульном листе отчёта по практике руководителем от университета выставляется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 1.

Вместе с отчетом студенты представляют:

− заполненное индивидуальнее задание по практике, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике. Примерная форма представлена в Приложении 2;

− график выполнения практики. Примерная форма представлена в Приложении 3.

− отзыв организации о проделанной студентом работе. Отзыв пишется в свободной форме, но предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах и проч. Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати). Примерная форма в приложении 4.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных форм отчетности студенту не засчитывается прохождение практики, и работа оценивается в 0 баллов.

#  ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ аттестация по практике

**5.1. Текущий контроль**

**Текущий контроль** обеспечивает оценивание процесса практической подготовки студентов и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от НИУ ВШЭ. В процессе практики осуществляются **следующие виды** контроля:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;

- контроль выполнения индивидуального задания.

## Примеры вопросов для текущего контроля по практике:

## - Опишите цели, задачи, организационная структура организации – места практики

## - Какие основные нормативные документы организации?

- Опишите место и роль организации в индустрии искусства и культуры.

- Каким образом осуществляется продвижение организации в социальных сетях/тематических площадках и платформах/иных каналах продвижения.

## Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена; экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики (возможна групповая защита). По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку на титульные листы отчёта по практике по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Во время публичной защиты комиссия (допускается формирование комиссии только лишь в составе руководителя практики от факультета) оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале:

* оценка «10» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; задание, сформулированное в задании на практику, выполнено корректно и полностью, без замечаний со стороны руководителя практики. Отчет по практике характеризуется высоким качеством подготовленного материала, все элементы индивидуального задания раскрыты полностью и отражают глубину проведенного исследования или разработки проблемы. Студент проявил себя инициативно и показал высокий уровень коммуникации с руководителем от университета и руководителем от профильной организации.
* оценка «9» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; задание, сформулированное в задании на практику, выполнено корректно и полностью, без замечаний со стороны руководителя практики. Отчет по практике характеризуется высоким качеством подготовленного материала, все элементы индивидуального задания раскрыты.
* оценка «8» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; задание, сформулированное в задании на практику, выполнено корректно, без замечаний со стороны руководителя практики.
* оценка «7» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил в департамент отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или не полностью на все вопросы во время защиты отчета по практике; задание, сформулированное в задании на практику, выполнено корректно, но с небольшими замечаниями со стороны руководителя практики;
* оценка «6» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил в департамент отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил замечания по оформлению отчетных документов по практике или не ответил на все вопросы во время защиты отчета по практике; задание, сформулированное в задании на практику, выполнено корректно, но с замечаниями со стороны руководителя практики;
* оценка «5» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на Департамент отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике, в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики, не ответил на все вопросы во время защиты отчета по практике.
* оценка «4» – выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на Департамент отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике, в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики, не ответил на все вопросы во время защиты отчета по практике. Отчет по практике выполнен поверхностно, показывает неглубокую проработку проблемы. Ответы за запросы руководителя практики и руководителя от профильной организации были даны несвоевременно и не в полном объеме.
* оценка «3» – выставляется магистранту, не выполнившему программу практики, к отчетным документам имеется множество замечаний; не выполнил план практики; не смог ответить на все вопросы при защите практики.
* оценка «2» – выставляется магистранту, не выполнившему программу практики не представил отчет по практике или к отчетным документам имеется множество замечаний; не выполнил план практики; не смог ответить на все вопросы при защите практики.
* оценка «1» – выставляется магистранту, не выполнившему программу практики и не представившему отчет по практике или к отчетным документам имеется множество замечаний; не выполнил план практики; не смог ответить ни на один вопрос при защите практики.
* оценка «0» – выставляется магистранту при обнаружении нарушения академических норм при написании отчета, или в случае подлога отчетных документов по практике.

Результирующая оценка выставляется по формуле:

Орез = 0,5·Оотчет + 0,2·Опрез + 0,3·Оотзыв,

где Оотчет – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчёта по практике), Оотзыв – оценка за выполненные работы, выставленная руководителем практики профильной организации по результатам работы студента, Опрез – оценка за качество презентации. Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1). Оценка 0 баллов выставляется при наличии хотя бы одного из следующих условий:

* Наличие плагиата в отчетных документах;
* Наличие фальсификации в отчетных документах и введение в заблуждение руководителей практики;
* Отсутствие хотя бы одного из форм отчетности;
* Нарушение академических и этических норм при написании отчета или при коммуникации с руководителями практики;
* Систематический пропуск встреч по практике и/или не выполнение поручений руководителей практики.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики. Фонд оценочных средств по практике включает:

- примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;

- примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;

- другое.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература |
|  | * Гилмор Дж., Пайн Дж. Экономика впечатлений. Как превратить покупку в захватывающее действие. Изд-во: Альпина Паблишер. 2019. 384 стр.
 |
| Ресурсы сети «Интернет» |
|  | * Деловой портал для профессионалов ивент индустрии Event LIVE <https://event-live.ru/>
* Информационные материалы Всемирной туристской организации ООН. www.unwto.org
* Статистическая база Всемирного Совета по туризму и путешествиям. www.wttc.org
* Информационная база данных Федерального агентства по туризму. www.russiatourism.ru
 |

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

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

# Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты или иные помещения, оборудованные персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания студента.

Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

# Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться индивидуальные задания и следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

**Приложение 1**

**Образец титульного листа отчета о прохождении практики**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Название ОП)

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

(уровень образования)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Профиль/Специализация (если есть)

**О Т Ч Е Т**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике**

 (указать вид практики)

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись)

 **Проверили:**

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

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

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

 (подпись)

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

 (дата)

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

(должность, ФИО руководителя от факультета)

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

 (оценка) (подпись)

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

 (дата)

**Приложение 2**

**Форма индивидуального задания на практику**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

студенту \_\_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество при наличии)*

|  |  |
| --- | --- |
| образовательной программы |  |
|  |  |  |  | *(наименование образовательной программы)* |
| уровня |  |
| по направлению/ специальности |  |
|  | *(код и название направления/ специальности)* |
| факультета[[1]](#footnote-1) |  |
| Вид практики |  |
| Тип практики |  |
| Срок прохождения практики | с | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_  |
|  |  |  |  | по | \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ |

Цель прохождения практики[[2]](#footnote-2):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задачи практики[[3]](#footnote-3): |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| Планируемые результаты: |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Руководитель практики от НИУ ВШЭ: |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |
| Руководитель практики от профильной организации |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задание принято к исполнению | \_\_\_.\_\_\_.201\_\_ |
| Студент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |  |

**Приложение 3.**

**График проведения практики**

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Очной / очно-заочной / формы обучения, \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид, тип практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1 |  | 1. Организационное собрание |
| 2 |  | 2. Инструктаж по технике безопасности |
| 3 |  | 3. Экскурсия обзорная |
| 4 |  | 4. Выполнение индивидуального задания |
| 5 |  | 5. Консультации |
| 6 |  | 6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обучающийся | Руководитель практики от профильной организации |
| 1. Рабочее место обучающемуся предоставлено | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |
| 2. Безопасные условия прохождения практики обучающемуся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечены | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |
| 3. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи | подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись расшифровка подписи |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

Образец отзыва о работе студента

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах; итоговая оценка

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**Приложение 5**

**Структура отчета.**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
	1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
	2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение.
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).
1. Под факультетом понимается структурное подразделение НИУ ВШЭ, реализующее образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с программой практики. [↑](#footnote-ref-3)