Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Институт образования

### Утверждена

Академическим советом образовательных программ магистратуры "Доказательное развитие образования", "Доказательная образовательная политика", "Экономика и управление образованием"

Протокол № « » 2020 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для образовательных программ «Доказательная образовательная политика» и «Экономика и управление образованием» направления подготовки

(специальности) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Е.А. Савелёнок, к.э.н., доцент Департамента образовательных программ Института образования;  А.А. Егоров, соруководитель МП «Доказательная образовательная политика», «Доказательное развитие образования», «Экономика и управление образованием»  К.Р. Романенко, соруководитель МП «Доказательная образовательная политика», «Доказательное развитие образования», «Экономика и управление образованием» |
| Объем практики в з.е.,  кредитах | 6 |
| Продолжительность практики в  академических часах, в т.ч. объем контактной работы в  час. | 228ч, в т.ч. 4 ч к.р. |
| Продолжительность  практики в неделях | 4 |
| Курс | 2 |
| Вид практики | Производственная (преддипломная) |

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Цели и задачи практики:**

Целью практики является получение студентами профессиональных знаний, умений и опыта профессиональной деятельности.

В задачи практики входит:

* ознакомление студентов с реальными процессами в области развития образовательной деятельности в организациях образования, науки и бизнеса;
* развитие у студентов практических навыков анализа конкретных ситуаций в практике исследовательской и аналитической деятельности в сфере образования,

разработки и реализации образовательных концепций, программ и проектов в организациях;

* развитие у студентов практических навыков сбора информации на основе изучения корпоративных источников информации, личных наблюдений, проведения неформализованных интервью с представителями организаций;
* разработка предложений по совершенствованию образовательных проектов и программ в организациях.

### Место практики в структуре образовательной программы:

Данная практика основывается на освоении цикла базовых и вариативных дисциплин основной образовательной программы (далее — ООП), в том числе научно- исследовательского и проектного семинара. На практике предполагается апробировать полученные в ходе освоения указанных дисциплин знания, умения и навыки.

Прохождение практики является необходимым элементом подготовки и защиты выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации по итогам обучения на ООП.

* 1. **Способ проведения практики:** стационарный.
  2. **Форма проведения практики:** дискретно по периодам.

Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях НИУ ВШЭ (далее – Организации), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ООП.

Проведение практики, предусмотренной учебным планом ОП, не в НИУ ВШЭ (филиале НИУ ВШЭ) осуществляется на основании договоров с Организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договоры заключаются путем составления одного документа, подписанного НИУ ВШЭ и соответствующей Организацией, по типовой форме договора на проведение практики студентов Университета (**Приложение 1** к Программе). В исключительных случаях допускается составление договоров по форме Организации.

В случае невозможности по тем или иным причинам заключить прямой договор с Организацией, практика студента может проводиться на основании договора, заключенного НИУ ВШЭ и Организацией путем обмена письмами и иными документами (в соответствии с пунктом 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации). Примерная форма письма-оферты НИУ ВШЭ установлена **Приложением 2**, письма- акцепта – **Приложением 3** к Программе.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С

**ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс компетенций:

прохождения

практики

направлен

на формирование

следующих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Формулировка  компетенции | Профессиональные задачи, для решения  которых требуется данная компетенция |
| ПК 1 | Способен | Разработка документов, регламентирующих |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | разрабатывать и реализовывать государственную политику в различных областях социально- экономической  деятельности | организацию и ведение образовательных процессов в различных сферах деятельности. |
| ПК-5 | Способен осуществлять управление проектами в сфере государственного и муниципального управления | Управление образовательными проектами в сфере государственного и муниципального управления, бизнеса и предпринимательства. |
| ПК-6 | Способен к  эффективной работе в команде,  межведомственному и межличностному взаимодействию | Организация командной работы в области подготовки и осуществления образовательной деятельности. |
| ПК9 | Способен обоснованно и эффективно использовать  информационно- коммуникационные технологии, программные и иные средства для решения задач в сфере государственного и муниципального управления | Обоснованное и эффективное применение информационно-коммуникационных технологий, программных и иных средств для решения профессиональных задач. |
| ПК-11 | Способен адаптировать и представлять теоретический материал и результаты фундаментальных и прикладных  исследований для различной аудитории (в т.ч. в целях преподавания) | Подготовка и защита перед профессиональной аудиторией отчетных материалов, аналитических и экспертных докладов, концепций, демонстрация знаний основных положений экономических, социологических, философских и психологических теорий применительно к области образования. |
| ОПК-1 | Способен осуществлять руководство, стратегическое и оперативное управление, контроль и  координацию работы в | Руководство образовательными программами и проектами, планирование изменений. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | сфере профессиональной деятельности |  |
| ОПК-4 | Способен осуществлять экспертную и консультационную  деятельность в сфере профессиональной  деятельности | Подготовка аналитических и экспертных отчетов, докладов, аналитических записок, работа с партнерами и заказчиками образовательных проектов, консультации по внедрению и реализации образовательных продуктов и услуг |
| УК-6 | Способен | Систематизация и обобщение информации о |
|  | анализировать, | деятельности организации, проверка и |
|  | верифицировать, | апробация собранного материала в экспертном |
|  | оценивать полноту | сообществе |
|  | информации в ходе |  |
|  | профессиональной |  |
|  | деятельности, при |  |
|  | необходимости |  |
|  | восполнять и |  |
|  | синтезировать |  |
|  | недостающую |  |
|  | информацию |  |

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды практической  работы студента | Содержание деятельности | Формируемые  компетенции |
| 1 | изучение  действующих в организации нормативно-правовых документов по ее функциональному предназначению,  режиму работы,  делопроизводству, структуре и т.п.; | * ознакомление с регламентными документами; * работа с источниками информации (базы данных, корпоративные отчеты, аналитические материалы и т.п.); * ознакомление с деятельностью организации в процессе профессионального общения с сотрудниками. | ПК-9; ПК-11 |
| 2 | подготовка предложений по  совершенствованию отдельных направлений  деятельности организации: структура, организационные и бизнес-процессы, управление и т.п.; | * разработка рекомендаций, предложений по усовершенствованию производственных процессов; * обсуждение предложений с руководством организации и руководителями практики; * представление и защиты рекомендаций и предложений. | ПК-1; ПК-5; ПК-6; ОПК-4 |
| 3 | выполнение | - поиск и анализ информации по | ПК-6; ОПК-1; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики в рамках индивидуального  задания; | запросу клиентов и партнеров организации;   * исследование отдельных вопросов деятельности организации по запросу руководства; * подготовка отдельных документов. |  |
| 4 | сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике и ВКР | * систематизация и обобщение информации о деятельности организации; * проверка и апробация собранного материала в экспертном сообществе; * работа над текстом отчетных документов и ВКР. | ПК-9; ПК-11; ОПК-4 |

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от НИУ ВШЭ (далее

* Руководитель практики), назначаемый приказом директора Департамента образовательных программ Института образования из числа лиц, относящихся к академическим руководителям и/или профессорско-преподавательскому составу Департамента образовательных программ (далее — Департамент).

Руководитель практики:

* + разрабатывает индивидуальные задания студентам на практику;
  + оказывает организационную и научно – методическую помощь при организации и прохождении студентами практики (устанавливает связь с руководителем практики от Организации (при наличии), участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации или структурном подразделении НИУ ВШЭ);
  + рекомендует студентам основную и дополнительную литературу в рамках прохождения практики;
  + проводит индивидуальные консультации студентов;
  + ведет контроль процесса прохождения практики;
  + принимает у студента отчетные материалы по итогам прохождения практики, оценивает результаты прохождения практики студентами.

Непосредственно в месте прохождения практики руководство практикой осуществляет руководитель (руководители) практики из числа работников Организации (далее – Руководитель практики от Организации). Обязанности Руководителя практики от Организации устанавливаются в договоре с Организацией или отдельном письме.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием студента на прохождение практики (далее — Индивидуальное задание, **Приложение 4**). Индивидуальное задание формируется Руководителем практики совместно со студентом с учетом профессиональных интересов студента, уровня теоретической подготовки студента, в части как базовой, так и вариативной составляющей обучения к моменту проведения практики, а также особенностей Организации, в которой студент проходит практику.

Индивидуальное задание содержит описание задач, которые студент должен выполнить в процессе прохождения практики.

Индивидуальное задание в итоговом виде согласовывается Руководителем практики и Руководителем практики от Организации и предоставляется студентом в учебный офис ООП не менее чем за две недели до начала прохождения Практики. В случае оформления практики договором, Индивидуальное задание является приложением

к договору и подписывается сторонами договора. В случае оформления практики письмом-согласием, Индивидуальное задание является приложением к письму и подписывается Руководителем практики и Руководителем практики от Организации.

При прохождении Практики студенты обязаны:

* + - выполнять Индивидуальные задания;
    - соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
    - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в Организациях.

Источниками информации для выполнения Индивидуального задания могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса сотрудников и руководителей Организации (анкетирование, неформальное интервью) и в результате личных наблюдений студента.

Выполнение Индивидуального задания осуществляется в строгом соответствии с профилем подготовки студента, определяемом, в том числе, предполагаемой темой его выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

### ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики студенты сдают в учебный офис ООП Отчет по практике (далее — Отчёт) и отзыв о работе студента с места прохождения практики.

Отчет (**Приложение 5** к Программе) оформляется в соответствии с требованиями и включает в себя данные о сроках и месте прохождения практики, задачи практики (из Индивидуального задания). Отчёт должен содержать отметки с подписью Руководителя практики от Организации о выполнении задач, подписывается студентом и Руководителем практики и является основным отчетным документом о прохождении практики.

К Отчёту могут прилагаться дополнительные отчетные материалы, характеризующие содержание работы и/или результаты работы студента в процессе прохождения практики.

Отзыв о работе студента с места прохождения практики (далее — Отзыв, **Приложение 6**), подписанный Руководителем практики от Организации и заверенный печатью Организации, сдается в учебный офис ООП вместе с Отчетом.

Отчет, отчетные материалы и Отзыв должны быть сданы в учебный офис ООП полностью оформленными в оригинальном виде не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента окончания практики.

### ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточной аттестации по практике предшествует текущий контроль, а именно: самостоятельная работа (заполнение пунктов индивидуального отчета по практике студентом), очные консультации с руководителем практики. Задачей текущего контроля является отслеживание деятельности студента в период практики в соответствии с установленным графиком и выявление/устранении проблем, связанных с организацией практики.

Критериями оценивания текущего контроля являются:

* + текущее задание индивидуального плана выполнено вовремя;
  + задание выполнено в полном объеме;
  + студент демонстрирует навыки работы с информацией согласно индивидуальному заданию, способен анализировать изученные документы, ставить дальнейшие задачи и определять проблемные вопросы.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена в форме публичной защиты результатов прохождения практики. Защиты проводятся в формате индивидуальных презентаций.

### Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оценка за защиты выставляется на основании следующих критериев:

* Соответствие проделанных работ / решенных задач индивидуальному заданию.
* Качество доклада и презентации, демонстрирующие самостоятельность студента в достижении результатов практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Дескрипторы** | **Оценка**  по 10-балльной шкале |
| Соответствие проделанных работ / решенных задач индивидуальному заданию | Не соответствуют | 1-3 |
| Соответствуют меньшей частью | 4-5 |
| Соответствуют большей частью | 6-7 |
| Соответствуют полностью | 8-9 |
| Качество доклада и презентации,  демонстрирующие самостоятельность студента в достижении результатов | Доклад и презентация не отражают вклад студента в  достижение результатов практики | 1-3 |
| Доклад и презентация не отражают полностью вклад  студента в достижение | 4-5 |
| практики | результатов практики |  |
| Доклад и презентация отражают | 6-7 |
|  | частично вклад студента в |  |
|  | достижение результатов практики |  |
|  | Доклад и презентация полностью | 8-9 |
|  | отражают вклад студента в |  |
|  | достижение результатов практики |  |

Более подробно критерии оценивания представлены в Приложении 7 к программе практики.

Оценка за защиту результатов прохождения практики является итоговой оценкой за практику и вносится в ведомость.

Студенты, не прошедшие Практику по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие Индивидуальные задания без уважительной причины и/или получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку (оценку за защиты), считаются имеющими академическую задолженность. Задолженность может быть ликвидирована в соответствии с Положением [об организации промежуточной](http://www.hse.ru/docs/131015196.html) [аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ](http://www.hse.ru/docs/131015196.html).

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает задачи практики, указанные в индивидуальных заданиях.

Перечень вопросов, выносимых на защиту результатов прохождения практики:

1. С какими реальными процессами в области развития образовательной деятельности в организации, где проходила преддипломная практика, Вы ознакомились?
2. Какие конкретные ситуации в практике управления образованием, разработки и реализации образовательных концепций, программ и проектов были проанализированы Вами в период прохождения практики в данной организации?
3. В процессе сбора информации какие документы организации были изучены, с какими представителями организации были проведены неформализованные интервью?
4. Какие были выявлены проблемы и какие конкретные предложения по совершенствованию образовательных проектов и программ в организации были разработаны Вами по итогам прохождения практики?
5. Какие полезные наработки/результаты исследований будут использованы Вами при написании выпускной квалификационной работы?

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**ПРАКТИКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| **Основная литература** | |
|  | Ferrance E. Action research. – LAB, Northeast and Island Regional Education Laboratory at Brown  University, 2000. |
|  | Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. — М.:  ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. — 203 с. |
|  | Ярская-Смирнова Е. Создание академического текста //М.: ООО «Вариант»: ЦСПГИ. – 2013. https://social.hse.ru/data/2013/11/28/1337841513/Akademtext.pdf |
| **Дополнительная литература** | |
|  | Журнал "Вопросы образования" НИУ ВШЭ [Электронный ресурс] // Режим доступа: [http://vo.hse.ru](http://vo.hse.ru/) |
|  | Серия "Современная аналитика образования" [Электронный ресурс]// Режим доступа: https://  ioe.hse.ru/sovaobr |
| **Ресурсы сети «Интернет»** | |
|  | Архивы научного семинара Института образования «Актуальные исследования и разработки в  области образования» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://ioe.hse.ru/seminar> |

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

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

# Типовая форма договора

***Приложение 1 к Программе***

### ДОГОВОР №

на проведение практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

г. Москва «\_\_» 20 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице

, действующего на основании доверенности от 200 \_ г.

№ , и

, (наименование предприятия, учреждения, организации), именуемое в дальнейшем

«Организация», в лице

, действующего на основании , с другой стороны, заключили между собой настоящий Договор на проведение практики студентов университета (далее – Договор) о нижеследующем:

### Предмет договора

* 1. Университет направляет, а Организация принимает студентов Университета для прохождения

*указывается конкретный вид практики*

практики (далее практика).

* 1. Сроки прохождения практики, количество студентов, рабочий график (план) проведения практики, программа практики, календарный план учебных занятий, а также иные условия проведения практики, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления студентов на практику в письменной форме путем обмена письмами способами, предусмотренными Договором.

### Права и обязанности сторон 2.1.Организация обязуется:

* + 1. Принять студентов Университета для прохождения практики в согласованном количестве и в сроки, установленные рабочим графиком (планом) прохождения практики, согласованным Сторонами.
    2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (отделах, лабораториях) Организации.
    3. Создать условия для получения студентами опыта профессиональной деятельности, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроектных компетенций, практических умений и навыков труда по выбранному направлению профессиональной деятельности, отвечающие требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам труда.
    4. Обеспечить студентам в соответствии со списками, направляемыми Университетом согласно п. 2.2.2 Договора, производственными заданиями, обеспечить возможность ознакомления студентов с документацией Организации (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой, необходимыми для

успешного освоения студентами программы практики, выполнения ими индивидуальных и производственных заданий.

* + 1. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории Организации.
    2. Вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.
    3. Не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.
    4. В случае наличия вакансий рассматривать возможность принятия на работу студентов Университета, проходивших практику в Организации.

### Университет обязуется:

* + 1. Заблаговременно до начала практики разработать и письменно согласовать с Организацией условия проведения практики, перечисленные в п. 1.2. Договора.
    2. Представить Организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за две недели до начала практики, а также индивидуальные задания на практику для каждого студента.
    3. Назначить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных работников из числа лиц, относящихся к категории профессорско- преподавательского состава или научных работников.
    4. Обеспечить соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории Организации.
    5. Оказывать работникам - руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
  1. При необходимости Организация вправе требовать от студентов, проходящих практику, подписания соглашений о неразглашении конфиденциальной информации.

### Другие условия договора

* 1. По окончании практики руководитель практики от Организации дает письменный отзыв о результатах прохождения практики и подписывает отчет студента.
  2. Ни одна из Сторон не несет расходов по проезду студентов к месту практики, по их проживанию в период прохождения практики, по оплате вознаграждения студентам во время прохождения практики и других расходов, связанных с прохождением студентами практики.
  3. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 4 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно отправить сообщение снова почтой, заказным письмом с уведомлением, по адресу, указанному в разделе 4 Договора.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

* имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса

«Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от

такой организации почтовой связи, полученная в письменной форме в ответ на запрос направляющей Стороны о получении сообщения принимающей Стороной;

* несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения, или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 4 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

* 1. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до

.

указывается календарная дата окончания срока действия Договора.

Окончание срока действия Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему.

* 1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями, если Договором не установлено иное.
  2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
  3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

### Юридические адреса сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **«Университет»**  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, 20  **Email: [hse@hse.ru](mailto:hse@hse.ru)**  **«Университет»**  (Ф.И.О.) | **«Организация»**  Адрес:  **Email:**  **«Организация»**  (Ф.И.О.) |

***Приложение 2 к Программе***

# Примерная форма письма-оферты НИУ ВШЭ

**o предоставлении места для прохождения практики**

Руководителю (*указывается ФИО и должность руководителя организации*)

Уважаемый !

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» предлагает вам предоставить место для прохождения практики в (*указывается наименование организации)* (далее – Организация) студента(ов) НИУ ВШЭ на следующих условиях:

ФИО студента (студентов): Вид практики: Наименование, вид, уровень образовательной программы: Направление подготовки: Курс, на котором обучается студент (студенты) Срок прохождения практики:

В случае предоставления места для прохождения практики студентом (студентами) НИУ ВШЭ у Организации возникают следующие обязательства:

1. назначить руководителя практики из числа работников Организации, который согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. обеспечить студенту(-ам) безопасные условия работы на рабочем месте, проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
3. создать необходимые условия для выполнения студентом(-ами) программы практики в соответствии с рабочими графиками (планами) проведения практики, получения студентами опыта профессиональной деятельности.
4. вести учет выполнения студентами программы практики, индивидуальных и производственных заданий.
5. не допускать привлечение студентов к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения (специальности) и будущей профессии студентов.

Приложением к настоящему письму является программа практики.

Настоящее письмо является офертой на заключение договора на проведение практики. О принятии настоящей оферты просим сообщить в письменной форме. В письме просим подтвердить согласие на предоставление места для прохождения студентом (студентами) практики, принятие других условий настоящей оферты, а также сообщить информацию о ФИО руководителя практики от Организации.

Подпись уполномоченного

должностного лица НИУ ВШЭ

# Примерная форма письма-акцепта

***Приложение 3 к Программе***

# Организации о предоставлении места для прохождения практики

## Ректору Национального

исследовательского университета

## «Высшая школа экономики» Я.И. Кузьминову

101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20

## Уважаемый Ярослав Иванович!

(*указывается наименование организации*)

## настоящим принимает Ваше предложение (оферту) \_ (*указываются*

*реквизиты письма-оферты НИУ ВШЭ*) о предоставлении места для прохождения практики студенту (студентам) (*указывается ФИО студента (студентов*)) и подтверждает согласие со всеми условиями, содержащимися в Вашем предложении.

Руководителем практики от организации назначается \_ (*указывается ФИО руководителя практики от организации*).

## Подпись уполномоченного

должностного лица организации

# Форма индивидуального задания

***Приложение 4 к Программе***

## Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

# ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

**ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Студенту(тке)** 2 курса очной формы обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(ф*  **Образовательной программы:** | | *амилия, имя, отчество при наличии)*  «Доказательная образовательная политика» /  Экономика и управление образованием» |
|  |  | *(наименование образовательной программы)* |
| **Уровня:** | Магистратура |  |
| **По направлению / специальности**: | | 38.04.04 «Государственное и муниципальное  управление» |
|  |  | *(код и название направления/ специальности)* |
| **Факультета** | Институт образования | |
| **Вид практики** | Производственная (преддипломная) | |
| **Тип практики** | Стационарная | |
| **Срок прохождения практики** | | С . .202 г. По . .202 г. |

# Цель прохождения практики:

|  |
| --- |
| Целью практики является получение студентом профессиональных знаний, умений и  опыта профессиональной деятельности. |
| **Задачи практики:** |
| 1. Ознакомление студента с реальными процессами в области развития образовательной  деятельности в организациях образования, науки, бизнеса и предпринимательства. |
| 2. Развитие у студента практических навыков анализа конкретных ситуаций в практике управления образованием, разработки и реализации образовательных концепций,  программ и проектов в организациях. |
| 3. Развитие у студента практических навыков сбора информации на основе изучения источников информации в организации, личных наблюдений, проведения  неформализованных интервью с представителями организации. |
| 4. Разработка предложений по совершенствованию образовательных проектов и программ  в организации. |

**Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Изучить действующие в организации нормативно-правовые документы по ее функциональному предназначению, режиму работы,  делопроизводству, структуре и т.п. |
| 2. | Подготовить предложения и рекомендации по совершенствованию  отдельных направлений деятельности организации: структура, организационные и бизнес-процессы, управление и т.п. |
| 3. | Осуществить сбор и обобщение материала, необходимого для  подготовки отчетных документов о практике и ВКР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | «\_ » 20\_\_г. | | | |
| **Студент(тка)** |  | | | |
| *(подпись)* |  | *(фамилия, инициалы)* |  |  |

***Приложение 5 к Программе***

# Титульный лист и структура отчета по практике

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»» Институт образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Образовательная программа:** | | «Доказательная образовательная политика» /  Экономика и управление образованием» |
|  |  | *(наименование образовательной программы)* |
| **Уровень:** | Магистратура |  |
| **По направлению**: | | 38.04.04 «Государственное и муниципальное  управление» |

### ОТЧЕТ

**по производственной (преддипломной) практике**

Выполнил студент гр.

*(ФИО)*

### Проверили:

*(подпись)*

*(должность, ФИО руководителя от Организации)*

*(оценка) (подпись)*

МП *(дата)*

*(должность, ФИО руководителя от НИУ ВШЭ)*

*(оценка) (подпись)*

*(дата)*

### Структура отчета:

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики).
2. Содержательная часть.
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Содержательная часть отчета** должна включать следующие разделы:

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).

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

***Приложение 6 к Программе***

**Форма отзыва о прохождении Практики**

### ОТЗЫВ

**o работе студента с места прохождения практики**

*Отзыв составляется на студента по окончанию практики Руководителем практики от Организации.*

*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)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код*  *компетенции* | *Формулировка компетенции*  */дескрипторы* | *Оценка*  *сформированности (балльная, словесная)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* *выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.*

*Должность Руководителя практики Подпись/ расшифровка подписи / печать*

*от Организации*

«\_ » 20 г.

### Оценочный лист публичной защиты результатов прохождения практики

***Приложение 7 к Программе***

Эксперт:

Рекомендуемая оценка1 (от 1 до 10)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Дескриптор** | **Критерии** | **Оцените степень Вашего согласия с**  **критерием от 1 до 5,**  **где 1 – не согласен, 5 - согласен** | | | | |
| Демонстрировать соответствие проделанных работ / решенных задач индивидуальному заданию | Уметь охарактеризовать  проделанные работы в отчетных материалах | Содержание проделанной работы /  решенных задач изложено в отчетных материалах логично и полно | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Уметь обосновать в материалах  отчета соответствие  проделанных работ / решенных задач индивидуальному  заданию | Соответствие проделанных работ /  решенных задач индивидуальному заданию в материалах отчета полностью обосновано | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Проводить качественный доклад на основе презентации,  демонстрирующий самостоятельность в достижении результатов | Уметь демонстрировать знание  содержательных вопросов практики в рамках доклада и презентации | Все ключевые аспекты проделанной  работы на практике раскрыты в докладе полностью | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Уметь использовать текстовую  информацию, а также визуальные средства в презентации (рисунки,  диаграммы, графики и т.д) для описания и характеристики полученных результатов | Полученные результаты описаны и  характеризованы четко и ясно | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Уметь самостоятельно  формулировать выводы из опыта практики | Продемонстрирована полная  самостоятельность студента в  достижении результатов практики | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1 Может не совпадать со средней оценкой компетенций