

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**Институт филологии и журналистики**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ННГУ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ КОММУНИКАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень высшего образования  
бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность  
45.03.01 - Филология

---

Направленность образовательной программы  
Зарубежная филология

---

Форма обучения  
Очная

---

Нижний Новгород

2021 год

## Лист актуализации

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1. Цель практики

**Целями** производственной коммуникационно-информационной практики бакалавров является закрепление знаний, полученных студентами в курсе основного иностранного языка в его различных аспектах в ходе практической деятельности, а также закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, апробирование знаний по смежным теоретическим дисциплинам, формирование прикладных, общепрофессиональных и универсальных компетенций, связанных с указанным видом деятельности.

**Задачами** учебной практики являются:

- приобретение навыков выстраивания и планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития;
- развитие навыков применения свободного владения основным изучаемым языком и использования различных типов устной и письменной коммуникации на языке;
- развитие навыков решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
- развитие навыков создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов;
- развитие навыков выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умений применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: производственная.

Тип практики: коммуникационно-информационная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная.

Общая трудоемкость практики составляет:

**3 зачетные единицы**

108 часов

Производственная коммуникационно-информационная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» ОПОП реализуемой по направлению подготовки 45.03.01 - Филология, (уровень бакалавриата).

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (лекции) – 2 ч.,

КСР (прием зачета) – 8 ч.

б) Иную форму работы студента во время практики – 98 ч. (работа во взаимодействии с руководителем от ННГУ, работа с источниками и литературой в том числе в онлайн и офлайн-библиотеках, самостоятельная работа над материалами практики и отчетом, подготовка к собеседованию)

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

Для успешного выполнения заданий в ходе практики студентам необходима база теоретических и прикладных знаний, заложенная в процессе изучения курсов «Иностранный язык», «Практический курс основного иностранного языка», «Практикум по основному языку», «Лексикология основного языка», «Основы теории межкультурной коммуникации» «Лингвострановедение страны основного иностранного языка» и др.

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

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 108 часов, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс, 5 семестр

Практика проводится на базе кафедры зарубежной лингвистики Института филологии и журналистики ННГУ, а также на базе организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о роли самоорганизации и самообразования на основе принципов образования; основных требованиях информационной безопасности; базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом языке; стандартных методиках и действующих нормативах различных типов текстов; различных типах проектов.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; <b>Умеет</b> использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; <b>Владеет</b> практическим опытом получения дополнительного образования, изучения

течение всей жизни	<p>требований рынка труда.</p> <p><i>УК-6.2</i> Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей</p>	<p>дополнительных образовательных программ.</p> <p><b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; <b>Умеет</b> планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; <b>Владеет</b> навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений</p>
<i>ОПК-5</i> Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	<p><i>ОПК-5.1</i> Умеет использовать и применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме.</p> <p><i>ОПК-5.2</i> Имеет представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке</p>	<p><b>Знает</b> и свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме; <b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме; <b>Владеет</b> практическими навыками использования и применения в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме.</p> <p><b>Знает</b> базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке; <b>Умеет</b> использовать в практической деятельности базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке; <b>Владеет</b> практическими навыками использования в профессиональной деятельности базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке</p>
<i>ОПК-6</i> Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникативных	<i>ОПК-6.1</i> Имеет представление о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-	<p><b>Знает</b> специфику теоретических и практических аспектов решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникативных технологий с учетом требований информационной безопасности; <b>Умеет</b> использовать знания о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникативных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной</p>

технологий с учетом требований информационной безопасности	коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.  <i>ОПК-6.2</i> Умеет решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	профессиональной деятельности; <b>Владеет</b> практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности.  <b>Знает</b> приемы решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; <b>Умеет</b> решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; <b>Владеет</b> практическим опытом и навыками саморефлексии решения стандартных задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
<i>ПК-5</i> Способен использовать в практической деятельности базовые навыки создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	<i>ПК-5.3</i> Владеет навыками создания и оформления различных типов текстов	<b>Знает</b> базовые принципы построения и оформления различных типов текстов; <b>Умеет</b> корректно отбирать и сочетать вербальные и текстовые единицы при построении различных типов текстов; оформлять тексты с соответствии с действующими нормативами; <b>Владеет</b> опытом продуцирования и оформления различных типов текстов
<i>ПК-6</i> Способен демонстрировать владение навыками выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умением применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и	<i>ПК-6.4</i> Владеет навыками участия в организации и разработке проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и	<b>Знает</b> основные положения, регламентирующие разработку проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах; <b>Умеет</b> решать задачи, связанные с разработкой и организацией проекта в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах; <b>Владеет</b> практическими навыками и опытом участия в организации и разработке проекта в конкретной сфере профессиональной деятельности

реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно- просветительских организациях, в социально- педагогической, гуманитарно- организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах	коммуникативной сферах	
---	---------------------------	--

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)
1	Организационный	- проведение предварительного организационного собрания (информирование о порядке практики, сроках проведения, возможных местах практики); получение предписаний, индивидуальных заданий; - проведение инструктажа руководителем практики	2 часа
2	Основной	- освоение знаний о принципах организации работы различных организаций, работающих в области культуры иностранных языков; - формирование и закрепление навыков на всех этапах подготовки материалов различных информационных жанрах соответствующих типов; - поиск источников информации, проверка их надёжности и достоверности; - приобретение навыков создания различных типов текстов; - создание и реализация различных типов проектов, - ведение дневника практики (если требуется), формирование отчета по практике и подготовка всех выполненных материалов	98 ч.
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета (6 ч.) - сдача зачета по практике (2 ч.)	8 ч.
	<b>ИТОГО:</b>		108 ч.

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. индивидуальный письменный отчет по практике в формате, где студент анализирует процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов,

2. индивидуальное задание,

3. совместный рабочий график (план),

4. предписание,

5. материалы, выполненные в ходе практики.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература

1. Мандель, Б.Р. Организационная психология: учеб.пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 371 с. [Л] (адрес размещения: <https://e.lanbook.com/book/72724>).

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

1. Белов, В.В. Психология лидерства: учеб.пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2011. — 374 с.[Л] (адрес размещения:<https://e.lanbook.com/book/63983>).

2. Даутова О.Б. Дидактика высшей школы: современные педагогические технологии обучения студентов: Материалы практикумов: учеб. Пособие — СПб: РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. — 82 с. [Л] (адрес размещения: <https://e.lanbook.com/book/5561>).

3. Олехнович, С.А. Основы управленческой деятельности. Практикум — Электрон.дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2015. — 140 с. [Л] (адрес размещения: <https://e.lanbook.com/book/70975>).

4. Креативная педагогика. Методология, теория, практика / под ред. д. т. н., проф. В. В. Попова, акад. РАО Ю. Г. Круглова. -М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.- 319 с. [КС] (адрес размещения: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996310227.html>).

### 7.3. Ресурсы сети Интернет

<http://www.masterclass-nn.ru/> - Сайт языковой школы МАСТЕРКЛАСС

<http://www.nemezki-nishnij.ru/> - Сайт центра изучения немецкого языка в Нижнем Новгороде

<http://elc4you.ru/> - Сайт школы английского языка ELC в Нижнем Новгороде

<http://www.afrus.ru/ru/nijni-novgorod> - Сайт «Альянс Франсез – Нижний Новгород» - Нижегородской культурно-просветительской некоммерческой общественной организации

<http://book-hall.ru/> - Сайт МКУК «Централизованная библиотечная система» Канавинского района

<http://clever-land.ru/> - Сайт центра изучения иностранных языков «Клеверлэнд»

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

MS Windows 7, Microsoft Office 2010, Лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400, идентификатор 47729513, лицензионный договор № 6-16-016 от 01.04.2016 ООО “Альт-Инвест”;

Windows 7 Pro., OpenOffice 4.1.0 ., Office 2003 Накладная №2660-1 от 28.08.14г.

*Для самостоятельной работы:*

Windows 7 Pro., Office 2010; Номер лицензии: 48902277, номер клиента: 68875201ZZE1308, дата: 10.08.2011

Доступ в интернет, в том числе к электронной образовательной среде ННГУ

Интернет-браузер Mozilla Firefox (<https://www.mozilla.org/ru/firefox/>) - бесплатное свободно



распространяемое приложение с открытым исходным кодом, распространяется под лицензией GNU GPL (универсальная общедоступная лицензия GNU, <http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>)  
Доступ к электронным библиотечным системам ЭБС Консультант студента, ЭБС Лань, ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт (Договор № 342-3К-17/5-100 (5.3.3) от 19.12.2017 Договор № 349-3К-17/5-100(2016) (5.3.3) от 22.12.2017, Договор № 344-3К-17/5-100(2016)(5.3.3) от 22.12.2017 Договор № 332-3К-17/5-100 (5.3.3) от 18.12.2017, Договор № 115-17-ЕП от 25.12.2017)

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

Аудитория для проведения занятий лекционного типа; аудитория для промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы (компьютер с доступом к сети Интернет: доступ к электронным библиотечным системам, доступ в электронную образовательную среду организации для работы над отчетом).

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

##### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств учебной коммуникационно-информационной практики по направлению «Филология»**

№ п / п	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
		УК-6.2 Умеет планировать свое рабочее время и время для	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

		саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей	<b>Умеет</b> планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
2	<i>ОПК-5</i> Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	<i>ОПК-5.1</i> Умеет использовать и применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме	<b>Знает</b> и свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками использования и применения в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
		<i>ОПК-5.2</i> Имеет представление о базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке	<b>Знает</b> базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> использовать в практической деятельности базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

			<b>Владеет</b> практическими навыками использования в профессиональной деятельности базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
3	ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-6.1 Имеет представление о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<b>Знает</b> специфику теоретических и практических аспектов решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> использовать знания о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности.	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
		ОПК-6.2 Умеет решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению	<b>Знает</b> приемы решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

		профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<b>Умеет</b> решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическим опытом и навыками саморефлексии решения стандартных задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
4	<b>ПК-5</b> Способен использовать в практической деятельности базовые навыки создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	<b>ПК-5.3</b> Владеет навыками создания и оформления различных типов текстов	<b>Знает</b> базовые принципы построения и оформления различных типов текстов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> корректно отбирать и сочетать вербальные и текстовые единицы при построении различных типов текстов; оформлять тексты с соответствии с действующими нормативами;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> опытом продуцирования и оформления различных типов текстов	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
5	<b>ПК-6</b> Способен демонстрировать владение навыками выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умением применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и	<b>ПК-6.4</b> Владеет навыками участия в организации и разработке проектов образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской,	<b>Знает</b> основные положения, регламентирующие разработку проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> решать задачи, связанные с разработкой и организацией проекта в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах	масс-медийной и коммуникативной сферах	<b>Владеет</b> практическими навыками и опытом участия в организации и разработке проекта в конкретной сфере профессиональной деятельности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

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

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

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность, владение методиками сбора, обработки и анализа информации, владение научной методологией, навыками написания, редактирования текста научной работы).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, успешно принимал участие в студенческих научных мероприятиях, представил полный детальный отчет, соответствующий всем требованиям, без ошибок.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, представил полный отчет, соответствующий всем требованиям, без ошибок.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся хорошо работал в течение всего периода практики, представил отчет, соответствующий всем требованиям, без значительного количества ошибок.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся хорошо работал в течение всего периода практики, представил отчет, соответствующий требованиям, без грубых ошибок.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, имели место серьезные дисциплинарные нарушения
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.



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

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

#### **Перечень отчетной документации и правила ее составления**

По окончании практики студент представляет руководителю практики:

#### **1. Предписание (Приложение 3)** с заполненной второй страницей, содержащее

- место и сроки прохождения практики, заверенные подписями руководителя от ННГУ и печатями для предписаний ИФиЖ;
- краткую характеристику работы студента от руководителя от ННГУ, характеризующую процесс прохождения практики, степень его мотивированности, ответственности, добросовестности выполнения заданий в ходе подготовки ВКР и сопровождается предварительной оценкой, которая учитывается при формировании окончательной оценки за практику.

#### **2. Индивидуальное задание (Приложение 2)**, разработанное руководителем практики от ННГУ и подписанное студентом.

#### **3. Рабочий план (график) (Приложение 4)**, разработанный руководителем практики от ННГУ.

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

Отчет по практике содержит сжатый анализ хода практики, приобретенных знаний и умений, при необходимости – анализ собственных произведений, ошибок, редакторских правок. К нему прикладывается краткая характеристика руководителя от базы практики: анализ деятельности студента в ходе практики, степень его мотивированности, ответственности, добросовестности выполнения заданий; все сопровождается предварительной оценкой, которая учитывается при формировании окончательной оценки за практику и проставляется в представлении.

К отчету прилагаются все выполненные материалы, которые могут включать (в любом сочетании, в зависимости от полученных заданий на практику от профильной организации):

- творческие работы, выполненные по заданию организации (заверяются руководителем от базы практики).
- оригиналы/ксерокопии опубликованных печатных материалов. Ксерокопия заверяется руководителем практики от базы практики;
- скриншоты опубликованных на электронных ресурсах работ (заверяются руководителем от базы практики, указывается ссылка на страницу публикации).

#### **5. Титульный лист (Приложение 1)**

### **10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной коммуникационно-информационной практике**

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
---	--------	--------------------------------

1.	Опишите структуру и особенности организации рабочего процесса в профильной организации, в которой вы проходили практику?	ОПК-6
2.	Расскажите, в чем специфика вербальных и текстовых единиц при построении текстов официально-делового, научного, публицистического, разговорно-бытового стилей?	ПК-5
3.	Какие правила ведения отчетной документации в вашей организации вам знакомы? Перечислите основные документы. Какие общеязыковые и стилевые нормы и ошибки вам известны и каковы основные способы устранения последних?	ОПК-6
4.	Опишите принципы профессиональной деятельности, использованные вашими руководителями от профильной организации при проведении своих работ. Какими принципами руководствовались вы во время самостоятельного исследования? Какие навыки вы приобрели в ходе работы над практическими заданиями?	УК-6
5.	Охарактеризуйте качество и количество источников, используемых вами при подготовке творческого задания. Как вы использовали учебно-методические материалы в своей работе?	ОПК-6
6.	Укажите основные принципы построения текстов официально-делового и публицистического стилей. С каким стилем преимущественно работали Вы в ходе практики?	ПК-5
7.	С какими трудностями Вы столкнулись в ходе работы над созданием, редактированием и реферированием текстов? Как вы учитывали данные характеристики целевой аудитории в процессе своего выступления и подготовки к нему?	ПК-5
8.	В чем заключаются основы планирования и организации трудовой деятельности, включающие психологические основы общения и основы взаимодействия в коллективе?	УК-6
9.	В чем заключаются структурные и содержательные особенности различных типов проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах?	ПК-6
10.	Назовите виды коммуникации и перечислите известные вам способы воздействия на аудиторию и законы восприятия в рамках различных видов коммуникаций.	ОПК-5
11.	В чем заключается специфика межпредметных связей изучаемых дисциплин?	ПК-6

По итогам собеседования формируется окончательная оценка за практику.

### 10.2.3 Задания для промежуточной аттестации

#### **Задание для оценки сформированности компетенции «ОПК-6», «ПК-5»:**

Разработайте и предоставьте текстовый материал (пресс-релиз / статья / аннотация и тд.) в зависимости от места прохождения практики в оговоренной с руководителем от профильной организации форме по выбранной и закреплённой тематике.

#### **Задание для оценки сформированности компетенции «УК-6», «ПК-6»:**

Принять участие в организации проекта или мероприятия, проводимого профильной организацией на момент прохождения студентом практики. Вовлеченность практиканта включает в себя взаимодействие с сотрудниками организации и другими практикантами, участие в составлении плана мероприятия, взаимодействие с партнерами по проекту (при наличии), проработке сценария мероприятия, поиске и обработке информации по теме проекта.

В качестве Приложений к программе практики прилагаются титульный лист отчета по практике, бланк индивидуального задания на практику, бланк предписания на практику, бланк графика (плана) проведения практики и др.

Составитель:

\_\_\_\_\_ преподаватель кафедры зарубежной лингвистики    Максимова Т.Г.

(подпись)

*Приложение 1. Образец титульного листа*

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

Институт филологии и журналистики

Кафедра зарубежной лингвистики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ КОММУНИКАЦИОННО-  
ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ**

студента \_\_\_\_ курса,

направление «Филология»

Иванова Ивана Ивановича.

Место практики:

кафедра зарубежной лингвистики

ИФиЖ ННГУ

Руководитель практики:

Воскресенская Н.А.

Нижний Новгород

20\_\_\_\_

По окончании практики студент представляет руководителю практики:

**Индивидуальный отчет** по практике, где студент детально описывает ежедневный процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов. В индивидуальном отчете необходимо отразить следующую информацию:

- провести анализ работы организации, дать краткую ее характеристику, обозначить основные цели и задачи деятельности организации, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика;
- проанализировать процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителя практики от организации, работу над каждым из выполненных материалов, отметить сложности, проблемы;
- отметить приобретенные умения и навыки по поиску и верификации актуальной релевантной информации;
- отметить психологические аспекты работы: умение вливаться в коллектив, работать в команде, просить, принимать и оказывать помощь, воспринимать критику.

**Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ  
КОММУНИКАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННУЮ ПРАКТИКУ**  
(вид и тип)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от ННГУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**  
Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

*Приложение 3. Бланк предписания на практику*

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  
**Гагарина пр-т, д.23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

---

Кафедра зарубежной лингвистики

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

\_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Институт филологии и журналистики, \_\_\_\_\_ курс, направление подготовки

\_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид и тип практики)

\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(указать место прохождения практики - профильную организацию / подразделение Университета)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор Института филологии и  
журналистики

\_\_\_\_\_  
подпись

Л.И. Жуковская

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончил практику  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в  
профильной организации)

Оценка руководителя от профильной организации \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
МП

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя от ННГУ \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

\_\_\_\_\_  
(прописью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ННГУ)



**Приложение 4. Бланк рабочего графика (плана)**

**Рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в Университете)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Направление подготовки: «Филология»

Курс: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики-структурного подразделения ННГУ)*

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

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: производственная      коммуникационно-информационная  
практика

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

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

*(ФИО, подпись)*

*Приложение 5. Совместный рабочий график*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет / филиал / институт: \_\_\_\_\_

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

Курс: \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – Профильной организации)*

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

*(ФИО, должность)*

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

*(ФИО, должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

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

Дата (период)	Содержание и планируемые результат практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

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

*(ФИО, подпись)*

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

*(ФИО, подпись)*

**Договор**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между**  
**организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,**  
**осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной**  
**программы**

г. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Хазановой Софьи Владиславовны, действующей на основании доверенности 47/21 от 27.01.2021 с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные

\_\_\_\_\_;  
акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о

качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до \_\_\_\_\_.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Профильная организация:

#### Университет:

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

Адрес:  
Тел/факс

ИНН  
КПП  
ОГРН

Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, пр.  
Гагарина, д.23  
Тел/факс (831) 462-30-09/(831)462-30-85

( )

(Проректор по учебной работе, Хазанова С.В.)

М.П.

Приложение № 1  
к договору о практической  
подготовке обучающихся, заключаемого  
между  
организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность и  
организацией, осуществляющей  
деятельность по профилю  
соответствующей образовательной  
программы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

[illegible]

Приложение № 2  
к договору о практической  
подготовке обучающихся,  
заключаемого между организацией,  
осуществляющей образовательную  
деятельность и организацией,  
осуществляющей деятельность по  
профилю соответствующей  
образовательной программы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Условия реализации компонентов образовательной программы

[illegible]