

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 28.03.2024 08:36:50 Уникальный идентификационный ключ: 8919241801985336075548619309888372277	Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) Педагогическое образование" направленности (профилю) Восточные и европейские языки: теория и методика преподавания ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Восточные и европейские языки: теория и методика преподавания

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; приобретение первичных умений и навыков в будущей профессиональной деятельности; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых по месту прохождения практики.

Задачи практики:

- изучение основ учебно-методической, педагогической работы в образовательном учреждении;
- ознакомление с современными формами и методами организации методической работы, с содержанием и особенностями педагогической деятельности;
- приобретение опыта общения с обучающимися и преподавателями;
- овладение правилами и нормами профессиональной этики педагога.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики).

Местом прохождения практики студента являются учреждения (организации) различных форм собственности, в работе которых участвуют специалисты данного профиля.

Время проведения практики: 2 семестр.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенциям УК-4, ОПК-1:

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых)

языке(ах).

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1.1. Обладает знаниями структуры и основного содержания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

ОПК-1.2. Осуществляет анализ нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики для решения конкретных ситуаций.

ОПК-1.3. Решает профессионально-значимые задачи на основе проведения анализа нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Данная практика включена в Блок 2 «Практики обязательная часть» структуры ОП магистратуры в соответствии с ФГОС ВО по направлению 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры). Индекс дисциплины Б2.О.01.01(У).

Для выполнения программы ознакомительной практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ОП подготовки магистра «Педагогика», «Возрастная психология», «Теория и практика обучения иностранному языку», «Инновационные процессы в образовании», «Педагогическая коммуникация», «Самоменеджмент», «Научно-исследовательский семинар «Методика написания научных статей (на иностранном языке международного общения)».

Возрастная психология

Теория и практика обучения иностранному языку

Педагогика

Педагогическая коммуникация



Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности)
"Педагогическое образование" направленности (профилю) Восточные и европейские языки: теория и
методика преподавания ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Самоменеджмент

Научно-исследовательский семинар "Методика написания научных статей (на иностранном языке международного общения)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Педагогическая практика

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

состав и способы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке.

Уметь:

применять современные коммуникативные технологии (в том числе на иностранном языке) для академического взаимодействия.

Владеть:

навыками применения современных коммуникативных технологий (в том числе на иностранном языке) для профессионального взаимодействия.

ОПК-1:Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Знать:

структуру и основное содержание нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

Уметь:

анализировать нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики для решения конкретных ситуаций.

Владеть:

навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- состав и способы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке.
3.1.2	- структуру и основное содержание нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять современные коммуникативные технологии (в том числе на иностранном языке) для академического взаимодействия.
3.2.2	- анализировать нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики для решения конкретных ситуаций.
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками применения современных коммуникативных технологий (в том числе на иностранном языке) для профессионального взаимодействия.
3.3.2	- навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 77,8	
контактная работа: 30,2 ИКР: 30,2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			
1.1	– ознакомление магистрантов с целями и задачами ознакомительной практики; – составление индивидуального плана практики и согласование с руководителем практики от кафедры; – консультация по оформлению отчета о результатах практики. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 2. Производственный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	– ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами в образовательной организации; – изучение основ учебно-методической, педагогической работы в образовательной организации; – ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в образовательной организации; – составление дневника практики; – обсуждение результатов практики с руководителем. /Ср/	2	53,8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 3. Отчетный этап			
3.1	– оформление отчетной документации по итогам ознакомительной практики – выступление с докладом и презентацией на конференции по итогам практики. /Ср/	2	20	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 4. Иная контактная работа			
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	2	30,2	

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

- 1) Письменный отчет по ознакомительной практике.
- 2) Отзыв руководителя практики по месту прохождения практики.
- 3) Публичная защита результатов практики (итоговая конференция по практике).

Письменный отчет по практике имеет следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержательная часть (Отчет-анализ посещенного учебного занятия ведущего преподавателя, Проект воспитательного мероприятия, Проект рабочей программы дисциплины). В содержательной части отчета указывается перечень нормативных документов, использованных при прохождении практики; результаты выполненной работы в соответствии с Индивидуальным заданием.
3. Заключительная часть. В заключительной части письменного отчета дается самоанализ результатов педагогической практики.
4. Приложения (В качестве приложений к отчету могут быть представлены тексты лекций, проекты, тексты научных статей, планы учебных занятий, составленные задачи, упражнения, ситуации, кейсы, иные задания, предусмотренные Индивидуальным заданием).
5. Дневник прохождения практики.



Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа, на листах бумаги формата А-4, с полями справа, сверху, снизу и слева – 20 мм. Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги. Формат листа – А 4 (210x297 мм). Шрифты: гарнитура – Times New Roman, размерность – основной текст, таблицы, подрисующие подписи – 14 п, сноски – 12 п. нумерация страниц – внизу страницы справа (10 п.).

Отзыв руководителя практики по месту прохождения практики. В отзыве руководителя практики от профильной организации отмечается качество выполнения обучающимся программы практики, указывается рекомендуемая оценка по результатам прохождения практики, может быть сделан вывод о готовности обучающегося к профессиональной деятельности. Отзыв обязательно должен иметь подпись руководителя практики и печать профильной организации.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Индивидуальные задания для проверки сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1:

1. Ознакомьтесь с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка.
2. Изучите нормативное обеспечение базы практики: образовательный стандарт; рабочий учебный план; рабочую программу учебной дисциплины; положения, регламенты и инструкции по организации образовательной деятельности в образовательном учреждении и др. Проанализируйте нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики. Заполните введение «Отчета по учебной (ознакомительной) практике».
3. Посетите не менее двух занятий преподавателя(ей) иностранного языка в образовательном учреждении с целью изучения методики работы преподавателя. Заполните Отчет-анализ посещенного учебного занятия ведущего преподавателя.
4. Проанализируйте содержание рабочих программ дисциплин (модулей) в образовательной организации по месту прохождения практики. Разработайте проект содержания рабочей программы дисциплины (модуля) по иностранному языку с опорой на принципы и подходы к реализации процесса духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей, а также с учетом организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
5. Разработайте проект воспитательного мероприятия для организации совместной воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
6. Оформите «Отчет по учебной практике», подготовьте доклад для итоговой конференции по ознакомительной практике, проведите самоанализ результатов практики.

Оформите результаты выполнения индивидуальных заданий в виде отчета, состоящего из следующих разделов:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение. 2-4 стр.
4. Основная часть - отчет о выполнении индивидуальных заданий (Отчет-анализ посещенного учебного занятия ведущего преподавателя, Анализ воспитательного мероприятия, Проект содержания рабочей программы дисциплины).
5. Заключение. 1-2 стр.
6. Список использованных источников (список литературы).
7. Приложения.

Форма Отчета-анализа посещенного учебного занятия ведущего преподавателя, Анализ воспитательного мероприятия, Личная карточка инструктажа, Титульный лист отчета, Проект содержания учебной программы дисциплины (модуля) и другие документы, необходимые для оформления Отчета по ознакомительной практике представлены в приложениях к рабочей программе практики.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для устной дискуссии на итоговой конференции по ознакомительной практике:

1. Нормативная документация в области иноязычного образования.
2. Организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.
3. Реализация условий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
4. Осуществление педагогической деятельности по профильным предметам, дисциплинам (модулям) программ иноязычного образования соответствующего уровня.



6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания письменного отчета о результатах практики:

«Отлично» – все позиции в документах заполнены аккуратно, верно и грамотно, точно зафиксирована последовательность выполнения задания и их краткая содержательная характеристика, документы оформлены и сданы в срок.

«Хорошо» – позиции в документах заполнены, однако имеется не более двух недочетов, или позиции заполнены верно и грамотно, но документы оформлены с некоторой небрежностью, не совсем аккуратно (имеются не более двух исправлений), не точно зафиксирована последовательность выполнения задания и их краткая содержательная характеристика, письменный отчет оформлен и сдан в срок.

«Удовлетворительно» – позиции в документах заполнены, однако имеются более двух недочетов, документы оформлены небрежно и не аккуратно (имеются более двух исправлений), не соблюдена последовательность выполнения задания и имеются ошибки в их содержательной характеристике; отчет сдан с опозданием без уважительной причины.

«Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление письменного отчета о практике.

Критерии оценивания устного доклада по результатам прохождения практики:

«Отлично» – все выполненные задания по практике представлены последовательно и грамотно, доклад в полной мере отражает ход практики, ее основные этапы, выводы, мнение и предложения практиканта. Доклад представлен в срок.

«Хорошо» – все выполненные задания по практике представлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеются отдельные неточности в представлении хода практики, ее основных этапов, выводы, мнение и предложения практиканта недостаточно обоснованы. Доклад представлен в срок.

«Удовлетворительно» – задания по практике представлены небрежно, имеются неточности в представлении хода практики, ее основных этапов. Не сделаны выводы, не представлены мнение и предложения практиканта. Доклад представлен с нарушением сроков без уважительной причины.

«Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление доклада по практике.

Зачет (с оценкой) выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой:

- «продвинутый уровень сформированности компетенций» (86-100 баллов, отлично),
- «базовый уровень сформированности компетенций» (69-85 баллов, хорошо),
- «пороговый уровень сформированности компетенций» (51-68 баллов, удовлетворительно),
- «предпороговый уровень сформированности компетенций» (менее 51 балла, неудовлетворительно).

Итоговая аттестация по ознакомительной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Зачет выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний:

- отлично (86-100 баллов),
- хорошо (69-85 баллов),
- удовлетворительно (51-68 баллов),
- неудовлетворительно (менее 51 балла).

Рейтинг студента по ознакомительной практике, максимально равный 100 баллам, складывается из следующих аспектов:

- оценка руководителя практики – 25 %
- отчетная документация – 55 %
- защита результатов практики - 20%.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Практикант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, имеет право пройти практику в



свободное от учебы время.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Бобыкина И. А., Юхмина Е. А.	Учебная и производственная практика: учебно-методическое пособие для обучающихся направления подготовки высшего образования - магистратуры 44.04.01. Педагогическое образование (профиль: Иностранные языки)	Челябинск : [б. и.], 2019	
ЛП.2	Околелов О.П.	Педагогика высшей школы: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=378774)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Мильситова С. В.	Педагогические теории, системы и технологии: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232374)	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2011	ЭБС
ЛП.2	Панфилова А. П.	Инновационные педагогические технологии: активное обучение: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2009	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. http://biblioclub.ru
Э2	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. https://e.lanbook.com
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. https://bibli-online.ru
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / научно-издательский центр ИНФРА-М. http://znanium.com
Э5	Book.ru [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. https://www.book.ru
Э6	eLibrary - крупнейшая российская мультидисциплинарная реферативная база данных. http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э7	Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино. http://www.libfi.ru
Э8	Полис. Политические исследования. http://www.politstudies.ru
Э9	Российская национальная библиотека. http://www.nlr.ru
Э10	Библиотека Российской Академии наук. http://www.rasl.ru
Э11	Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru
Э12	Русская виртуальная библиотека (РВБ). http://www.rvb.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: доска, парты, мультимедийное и аудиооборудование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции, или отложенного времени система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты и социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет заведующий кафедрой восточных и романо-германских языков. Для руководства практикой назначается руководитель практики от кафедры, назначенный по приказу.

Руководитель практики от кафедры разрабатывает и выдает студенту программу практики (задание); обеспечивает взаимодействие вуза и организации (подразделения вуза) и места проведения практики; отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности; проводит консультации и оказывает иную помощь; контролирует ход выполнения практики; проверяет отчетную документацию и выставляет оценку.

Не менее чем за 1 неделю до начала срока практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от кафедры знакомит студентов с программой практики, сроками практики и содержанием отчетной документации, датой защиты отчетов.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собеседование со студентами: проводит инструктаж по технике безопасности, проводит опрос по рекомендуемой по практике учебно-методической литературе, проверяет оформление документации по практике.

В процессе учебной практики студент составляет письменный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики и отзыв руководителя практики от организации, которые заверяются его подписью и печатью организации.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой студент проходил практику.

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики.

На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя - руководителя практики от кафедры и руководителя от учреждения, а также фамилия, имя, отчество



практиканта с указанием курса, направления подготовки и сроков практики.

Рекомендуемая структура отчета:

1. Описание места прохождения практики, законодательная база, регламентирующая деятельность организации, нормативные документы, миссия организации.
2. Структура организации: иерархия структурных подразделений, их основные функции, численность персонала, описание организации работы.
3. Персональная деятельность студента в организации: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание и результаты исследования, если оно проводилось. Описание практических задач, решаемых студентами в процессе прохождения практики.
4. Выводы по проделанной работе, описание компетенций, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики.

К отчету прилагаются приложения, включающие усвоенный глоссарий, образцы документов, с которыми работал практикант.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике практики делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется характеристика, в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации.

Отзыв руководителя практики от предприятия представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;
- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- предложения по оценке за практику.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет, выставляет рекомендуемую оценку и ставит допуск практиканта к защите отчета на итоговой конференции по практике.

Содержание доклада на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Он должен отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы на защите отчета по практике призваны подтвердить уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

После окончания практики студенты в течение 3-х дней сдают готовый отчет.

Итоговая конференция проводится не позднее 1 недели после окончания практики.

По итогам прохождения учебной практики предусмотрена форма промежуточного контроля – зачет. Он предусматривает защиту подготовленного студентом отчета о прохождении учебной практики и ответа на дополнительные вопросы.

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к студенческим работам. Отчет брошюруется в папку, лицевая сторона которой является титульным листом отчета. Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от предприятия представляется руководителю практики от кафедры для проверки и допуска к защите в течение 3-х дней после окончания срока практики.

Оценка по практике проставляется руководителем практики от кафедры в зачетной книжке и экзаменационной ведомости. Руководитель практики от кафедры при выставлении оценки учитывает полноту и качество выполнения программы практики, отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента, а так же защиту отчета на итоговой конференции.

Оценка за практику должна быть выставлена руководителем практики не позднее чем по истечении 1 недели после итоговой конференции.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

Для обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

Для обучающегося от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;

Для студентов, являющихся инвалидами I или II групп, – не более 35 часов в неделю.

Правовое положение студентов и руководителей практики в период практики определяется действующим законодательством и нормативными документами.



ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в



письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.