

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2025 01:56:06
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

41.03.01 Зарубежное регионоведение, Комплексные региональные исследования и страны Востока. Проектная практика, 2024, очная

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета Евразии и Востока

Протокол заседания № 10 от 20.03.2024

Председатель Ученого совета
факультета Евразии и Востока

согласовано

В.Г. Будыкина

Заседанием факультета Евразии и Востока

Протокол заседания № 10 от 20.03.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

В.Г. Будыкина

Автор (составитель)

М.Г. Смирнов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Проектная практика" по направлению подготовки (специальности) 41.03.01
"Зарубежное регионоведение" направленности (профилю) Комплексные региональные исследования и
страны Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Рабочая программа практики*

Проектная практика

Направление подготовки (специальность)

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль)

Комплексные региональные исследования и страны Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024-2025

*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

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение организуется в форме практической подготовки обучающихся.

Освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение предусматривает проведение профессиональной (проектной) практики.

Целью производственной (проектной) практики является формирование готовности обучающихся решать профессиональные задачи в области разработки, апробации и внедрение в область мирового комплексного регионоведения научно-исследовательских проектов и программ.

Задачами проектной практики выступают:

- формирование компетенций, необходимых в работе востоковеда-регионоведа;
- освоение этапов создания, планирования и реализации научно-исследовательских проектов и программ;
- формирование у обучающихся готовности работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться;
- овладение методами научного анализа и мониторинга социально-экономических, социально-политических и социо-культурных показателей регионального развития.

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектная.

Способ проведения: стационарная.

Местом прохождения практики студента является кафедра зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии ФГБОУ ВО "ЧелГУ".

По форме проведения является дискретной и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-2:

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-3:

УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-6:

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:



Практика "Производственная (проектная) практика" входит в состав дисциплин Б2.0.02 образовательной программы ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Практика построена с учетом междисциплинарных связей, направлена на формирование компетенций во взаимосвязи с рядом предшествующих дисциплин. Для ее освоения студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин "Основы управления проектами", "Психология лидерства и командообразование", "Учебная (ознакомительная) практика", "Основы управления проектами в области культурного и гуманитарного взаимодействия", "Практика аналитической и исследовательской работы", "Современные технологии поиска и обработки информации", "Основы зарубежного регионоведения", "Язык региона специализации".

Основы управления проектами

Психология лидерства и командообразование

Ознакомительная практика

Основы управления проектами в области культурного и гуманитарного взаимодействия

Практика аналитической и исследовательской работы

Современные технологии поиска и обработки информации

Основы зарубежного регионоведения

Язык региона специализации

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

Освоение практики "Производственная (проектная) практика" является необходимой основой и неотъемлемым условием для прохождения обучения в рамках последующих дисциплин и модулей "Основы зарубежного регионоведения (научный семинар)", "Производственная (профессиональная) практика", "Научно-исследовательская работа (по теме ВКР)", "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы".

Основы зарубежного регионоведения (научный семинар)

Профессиональная практика

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Научно-исследовательская работа (по теме ВКР)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-2:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.

Уметь:

выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.

Владеть:

навыками проектирования и поиска оптимальных решений конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

типологию и факторы командообразования и лидерства, а также ключевые способы социального взаимодействия.

Уметь:

осуществлять взаимодействие с другими членами команды, обмениваться информацией, знаниями и опытом.

Владеть:

основными принципами и навыками командной работы.

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития.

Уметь:



определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Владеть:

способностью рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы управления проектами;
3.1.2	- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
3.1.3	- основы профессионального и личностного развития.
3.2	Уметь:
3.2.1	- рационально производить отбор способов решения задач, исходя из цели проекта;
3.2.2	- проектировать решение конкретной задачи проекта;
3.2.3	- определять траекторию личностного роста.
3.3	Владеть:
3.3.1	- поиска оптимальных решений при проектировании;
3.3.2	- командной работы;
3.3.3	- рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		8 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 288	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 5
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 197,8	
:	:	
контактная работа: 90,2		
ИКР: 90,2		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Руководство практикой /ИКР/	5	90,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6
1.2	Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Получение первичной информации об организации работы на практике. Вводный инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику и его изучение. Ознакомление со структурой отчета. Составление индивидуального календарно-тематического плана выполнения работ. Получение документации по практике (направление, программа практики, дневник, индивидуальное задание и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики. /Ср/	5	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Раздел 2. Практический этап (проводится в форме практической подготовки)			



2.1	Формирование проектной группы (2-3 человека). Выбор направления научно-исследовательского проекта. Постановка задачи. Сбор, анализ и систематизация научной информации по теме проекта. Фиксация и предварительная обработка данных. /Ср/	5	90	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Раздел 3. Исследовательский этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Обсуждение результатов исследования, выдвижение и проверка гипотез. Оформление результатов работы. Представление исследовательского проекта в формате научной статьи. Проверка текста статьи в системе «Антиплагиат», при необходимости - доработка текста по результатам проверки. /Ср/	5	69	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Раздел 4. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
4.1	Завершение и оформление документов по проектной практике. Формирование отчета по практике (описание личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики). Согласование отчета по практике с руководителем. Получение отзыва руководителя с места практики. Защита научно-исследовательского проекта (с презентацией) /Ср/	5	20	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.2	Зачет с оценкой /Ср/	5	0,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Дневник, отчет по практике, текст научной статьи, заключение о проверке на антиплагиат и нормоконтроль, отзыв научного руководителя.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные задания практических работ:

- определить состав проектной группы;
- выбрать и обосновать тему проекта;
- обосновать актуальность выбранной темы;
- выделить объект и предметы проектной деятельности сообразно условиям его реализации;
- определить цель и задачи проекта;
- охарактеризовать степень достижимости результатов проекта;
- составить описание материальной базы исследования;
- обосновать выбор методов реализации проекта;
- составить план проектной работы;
- оформить результаты проектного исследования в формате научной статьи.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Какие общие основания методологии реализации проекта вы можете назвать?
2. Раскройте понятие и сущность проектной деятельности.
3. Дайте характеристику проектной деятельности в области регионоведческих исследований.
4. Расскажите про основные средства и методы реализации проекта.
5. Расскажите про основные этапы организации проекта.
7. В чем заключается специфика методологии подготовки и реализации проекта в области регионоведческих исследований.
8. Охарактеризуйте основные этапы реализации проекта.

6.4. Критерии оценивания



Собеседование (25 баллов)

"Отлично" (25 баллов) - оценивается студент, проявивший отличные навыки самопрезентации во время собеседования; продемонстрировал академическую культуру, способность легко влиться в коллектив.

"Хорошо" (не менее 22 баллов) - оценивается студент, хорошо проявивший себя во время собеседования, но имеющий недостаточно опыта работы с новым коллективом, проявляющий чрезмерную (или недостаточную) инициативу.

"Удовлетворительно" (не менее 19 баллов) - оценивается студент, посещавший консультации с руководителем несвоевременно, нарушивший сроки заключения договора по практике, прошедший собеседование на удовлетворительном уровне.

"Неудовлетворительно" (не менее 15 баллов) - оценивается студент, не посетивший все мероприятия, встречи и консультации, проводившиеся перед началом практики и не прошедший собеседование.

Дневник (50 баллов)

"Отлично" (50 баллов) - оценивается студент, своевременно предоставивший дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций; отчетная документация отражает высокий уровень теоретической и практической подготовки студента.

"Хорошо" (не менее 45 баллов) - оценивается студент, который своевременно и на достаточном уровне выполнил дневник практики, но не всегда проявлял самостоятельность и инициативность в решении текущих производственных вопросов.

"Удовлетворительно" (не менее 37 баллов) - оценивается студент, выполнивший намеченный объем практики, но в его отчетной документации содержится достаточно замечаний, ошибок по оформлению. В решении текущих вопросов иногда демонстрировал безинициативность и несамостоятельность.

"Неудовлетворительно" (не менее 30 баллов) - оценивается студент, не выполнивший программу практики, не составивший дневник практики и не приступивший к подготовке итогового отчета по практике.

Защита итогового доклада по практике с презентацией (25 баллов)

"Отлично" (25 баллов) - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме с большей долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творческий подход; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности. Ведение дневника практики происходило систематично, целенаправленно; студент умеет выстраивать профессиональную коммуникацию с коллегами. На защите итогового отчета студент продемонстрировал навыки отличной самопрезентации и компетентно ответил на поставленные вопросы.

"Хорошо" (не менее 22 баллов) - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, проявивший активность, самостоятельность в работе, творчески компетентный, умеющий выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с задачами практики; владеющий профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессиональной деятельности при составлении некоторых разделов дневника практики, имеет недочеты в итоговом докладе по практике, требует дополнительной методической помощи со стороны руководителя практики.

"Удовлетворительно" (не менее 19 баллов) - оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объеме, но имеющий поверхностные теоретические представления о целях и задачах практики, проявивший несамостоятельность в организации профессиональной деятельности, недостаточную активность в овладении профессиональными навыками и умениями, склонный к формальному отношению к делу, имеющий дисциплинарные нарушения, некачественно ведущий документацию (дневник практики), составивший отчет с серьезными замечаниями со стороны руководителя практики. Итоговый доклад по практике и презентация были составлены с замечаниями или вообще не были представлены.

"Неудовлетворительно" (не менее 15 баллов) - оценивается студент, не выполнивший практику в полном объеме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, не составивший дневник практики, отчет и презентацию с итоговым докладом; недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной самореализации, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать профессиональную деятельность, некачественно заполняющий документацию по практике.

Итоговая оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" складывается из суммы баллов, заработанных студентом за каждый вид работы за время прохождения практики:

- собеседование - 25 баллов;
- дневник - 50 баллов;
- итоговый доклад с презентацией - 25 баллов.

Всего: 100 баллов.

Соответствие 5-балльной системе оценки успеваемости 100-балльной системе, а также критериальные показатели к уровням освоения программы приведены ниже:



1. 90-100 баллов - "отлично"
2. 75-89 баллов - "хорошо"
3. 60-74 баллов - "удовлетворительно"
4. Менее 60 баллов - "неудовлетворительно"

Оценка "отлично" выставляется, если:

Студент выполнил программу практики в полном объеме, проявил активность, инициативу и творческий подход; обладает достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики; не испытывает трудности в анализе профессионально ориентированной информации. Ведение дневника практики происходило систематично, целенаправленно. Студент умеет выстраивать профессиональную коммуникацию с коллегами. На защите итогового доклада по практике студент продемонстрировал навыки отличной самопрезентации и компетентно ответил на все вопросы.

Оценка "хорошо" выставляется, если:

Студент выполнил программу практики в полном объеме, проявил активность и самостоятельность в работе, задействовал творческий подход при исполнении возложенных на него обязанностей. Умеет выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с задачами практики, владеет профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессионально ориентированной информации, а также при составлении некоторых разделов дневника практики. Студент допустил ошибки в оформлении отчета по практике. Требуется дополнительной методической помощи со стороны руководителя практики.

Оценка "удовлетворительно" выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник практики, отчет по практике и отзыв руководителя практики от организации. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований. Защита итогового доклада прошла с замечаниями и погрешностями.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется, если:

Студент не выполнил практику в полном объеме, имел пропуски без уважительных причин за период прохождения практики, не составил или составил с серьезными нарушениями дневник практики, отчет по практике и итоговый доклад по практике с презентацией. Студент проявил себя как недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать профессиональную деятельность, некачественно заполняющий документацию по практике.

В случае итоговой оценки "неудовлетворительно" студент должен пройти практику повторно, в ином случае представлен к отчислению.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Филиппова А. В.	Основы научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232346)	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012	ЭБС
ЛП.2	Спесивцева О. И.	Основы научных исследований: краткий курс лекций: учебное пособие	Челябинск : [ЧелГУ], 2000	
ЛП.3	Клаверов В. Б.	Управление проектами. Кейс практического обучения: учебное пособие	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Богомолова А. В.	Управление ресурсами проекта: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/110350)	Москва : ТУСУР, 2014	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.2	Боришполец К. П.	Методы политических исследований: учебное пособие для вузов	Москва : Аспект Пресс, 2010	
Л2.3	Пронштейн А. П., Ковальченко И. Д.	Методика исторического источниковедения: учебное пособие для вузов	Ростов н/Д: Изд-во Рост. ун-та, 1976	
Л2.4	Ньютон Р., Савина М.	Управление проектами от А до Я: практическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655)	Москва : Альпина Паблишер, 2016	ЭБС
Л2.5	Лисовский А. Л., Никерова Т. А., Шмелева Л. А.	Управление инвестиционными проектами: учебно-методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/111835)	Москва : Научный консультант, 2018	ЭБС
Л2.6	Кудрявцев Е. М.	Методы сетевого планирования и управления проектом (https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=1211)	Москва : ДМК Пресс, 2008	ЭБС

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. http://e.lanbook.com/
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. https://biblio-online.ru
Э4	Znaniyum.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. http://znaniyum.com/
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. https://www.book.ru/
Э6	Библиотека ЧелГУ (ЭБС) http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональные базы данных

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 зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.

3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. 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.

5. Президентская библиотека (<https://www.prilib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <https://www.prilib.ru/>. – Текст : электронный.



6. Web of Science (<https://apps.webofknowledge.com>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
8. Ресурсы издательства Springer Nature (<https://link.springer.com/>) Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/> (дата обращения: 01.09.2019). – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
9. ProQuest Dissertations and Theses Global — БД, крупнейшая международная пополняемая коллекция диссертационных и дипломных работ на различных языках (инструкция и обучающие видео на русском языке). ProQuest The Agricultural and Environmental Science Database — база данных, ориентированная на специалистов в области сельскохозяйственных наук и смежных дисциплин. Срок действия доступа — по 31 декабря 2020 в рамках национальной и централизованной подписки на научные информационные ресурсы через РФФИ.
10. Архив крупнейших научных зарубежных журналов (Annual Reviews, Cambridge University Press, Nature, Oxford University Press, Royal Society of Chemistry, SAGE, Science, Taylor&Francis, The Institute of Physics, Wiley) (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>) Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронноинформационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.
- Информационные справочные системы
11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
12. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

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

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, 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 (электронная кафедра, экран, проектор).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: цифровые образовательные ресурсы, а также переносное и /или стационарное мультимедийное оборудование (демонстрационный экран, ноутбук, проектор, колонки).

Для проведения семинарских занятий используются аудитории, оснащенные обычной доской, партами, переносным мультимедийным и аудио оборудованием (в случае необходимости).

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В процессе проектной практики студент работает под непосредственным руководством преподавателя кафедры,



который является руководителем его проекта.

Руководитель проекта осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период проектной практики; консультирует студента по вопросам организации исследования; осуществляет контроль выполнения плана практики, принимает письменный отчет студента о результатах исследования, оценивает работу студента в ходе практики.

Работа по проектной практике координируется кафедральным руководителем практики, который назначается приказом. Кафедральный руководитель практики назначает сроки установочной конференции, консультаций и защиты отчетов по проектной практике, ведет учет прохождения студентами практики, оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета, докладывает на заседании кафедры об итогах проведения проектной практики.

В структуру отчетности по практике входит:

- индивидуальный отчет;
- индивидуальный дневник;
- отзыв (характеристика);
- индивидуальное задание;
- личная карточка инструктажа (при прохождении практики в сторонней организации).

В период прохождения практики студент:

- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с графиком практики;
- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- выполняет указания руководителя практики;
- составляет отчетные материалы по практике в соответствии с установленным графиком.

Работа студентов в период проектной практики организуется в соответствии с логикой работы над научно-исследовательским проектом: окончательное формулирование темы, цели и задач исследования, сбор, анализ и систематизация научной информации, выстраивание научной гипотезы, теоретический анализ источников и исследований по проблеме, анализ данных исследования и оформление его результатов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение источниковой базы, элементы реферирования и конспектирования научно-исследовательской литературы, написания научных текстов, совершенствование навыков устных публичных выступлений.

Требования к оформлению научно-исследовательского проекта (научной статьи)

1) В заголовке статьи следует обязательно указать:

- фамилию, имя и отчество автора, (рус/англ.);
- должность, (рус/англ.);
- место работы, (рус/англ.);
- контактный телефон;
- e-mail.

2) Оформление текста:

- Поля: 2 см со всех сторон.
- Шрифт: Times New Roman.
- Размер шрифта: 14.
- Межстрочный интервал: 1,5.
- Абзацный отступ: 1,25.
- Ориентация: книжная, без простановки страниц, без переносов, желательно без постраничных сносок.
- Редактор формул: пакет Microsoft Office.
- Графики, таблицы и рисунки: черно-белые, без цветной заливки. Допускается штриховка.
- Название статьи: по центру, без отступа, прописными буквами.
- Текст статьи: выравнивание по ширине.

3) К тексту статьи должны быть приложены название статьи на русском и английском языках; аннотация на русском и английском языках (объемом не более 1000 знаков, содержащая основные результаты работы); ключевые слова на русском и английском языках; полная информация об авторах (см. выше); приставные библиографические списки на русском и английском языках в едином формате, установленном ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка».

4) Сноски помещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Arial. Высота шрифта – 8 пунктов; межстрочный интервал – одинарный.



5) Рисунки и таблицы, располагающиеся по тексту статьи, должны быть также выполнены отдельно в формате tif или jpeg, иметь единую нумерацию и прилагаться к электронному варианту статьи.

6) Минимальный объем для научной статьи — 4 страницы, максимальный — 24 страницы. В случае, если объем статьи превышает 8–10 страниц, желательно разбить ее на части с подзаголовками, первый из которых будет — Введение, последний — Заключение, а остальные — в зависимости от тематики и особенностей статьи.

7) Предоставляемые материалы должны быть актуальными, иметь новизну, научную и практическую значимость.

Правила оформления английской части в научной статье

Английская часть статьи включает:

- заголовок, переведенный с русского языка;
- фамилию, имя, первую букву отчества автора (транслитерация);
- аннотацию длиной от 200 слов, структурированную и полно передающую содержание статьи;
- ссылку For citation, оформленную по правилам библиографии;
- ключевые слова в переводе;
- список источников (References).

Рекомендации по оформлению компьютерной презентации (MS Powet Point)

Схема презентации:

1. титульный слайд (соответствует титульному листу проекта);
2. цели и задачи проекта;
3. общая часть;
4. защищаемые положения;
5. основная часть;
6. выводы;
7. благодарности (выражается благодарность аудитории за внимание).

Требования к оформлению слайдов

Титульный слайд:

Презентация начинается со слайда, содержащего название проекта и состав проектной группы. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента не воспрещается.

Общие требования:

Средний расчет времени соответствует регламенту защиты проекта (не менее 7 минут, ответы на вопросы - 3 минуты). Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок. Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков:

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Текст заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов. Точку в конце заголовков не ставить.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6). Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда.

Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.



Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Выбор шрифтов:

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri и др. Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран, но и чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс быстрого чтения. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране обычно ниже, чем на мониторе. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используйте только для выделения.

Цветовая гамма и фон:

Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент. Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов. Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов. Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки -зеленый, текст –черный и т.д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах. Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

Стиль изложения:

1. Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством.
2. Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Чем больше текста на одном слайде Вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочитает.
3. Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – представление на слайде более чем одной мысли.
4. Старайтесь не использовать текст на слайде как часть Вашей речи, лучше поместить туда важные тезисы, акцентируя на них внимание в процессе своей речи. Не переписывайте в презентацию свой доклад. Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.
5. Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается.

Оформление графической информации, таблиц и формул:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы, формулы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.
2. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовки.
5. Иллюстрации рекомендуются сопровождать пояснительным текстом.
6. Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки.
7. Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат. На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.
8. Текст на слайдах лучше форматировать по ширине.
9. Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.
10. Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например, медленного исчезновения или возникновения полосами, но и они должны применяться в меру. В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке».

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных



программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И 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 «EiBraille-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» A2 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 Clevy 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.