

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 18.04.2026 10:58:02 Уникальный программный код: 04c19ed8bfb98150bcb77a48bb9ad78808522523	Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) 58.03.01 "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

## **Рабочая программа практики\***

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))

Направление подготовки (специальность)

58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль)

Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 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 58.03.01 Востоковедение и африканистика организуется в форме практической подготовки обучающихся.

Освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика предусматривает проведение производственной практики (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная)).

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;
- 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-2.1. 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.

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.

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5.1 Обладает базовыми знаниями об основных закономерностях социально- исторического развития общества и его культурном многообразии

УК-5.2 Демонстрирует умение понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

УК-5.3 Ориентируется в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения
УК-5.4. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям
УК-5.5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
УК-5.6. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
УК-5.7. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
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
УК-7.1. Обладает знаниями здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-7.2. Демонстрирует умения поддержания должного уровня физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-7.3. Имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8.1. Идентифицирует опасности и оценивает факторы риска, опирается на принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, имеет представление об алгоритме оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-8.2. Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-8.3. Применяет способы и технологии создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, алгоритм оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10.1. Знает принципы современной экономической деятельности, основы развития современной внутренней и внешней экономики, основные угрозы и риски экономической деятельности.
УК-10.2. Умеет распознавать экономические риски, формировать на основе актуальной повестки экономические решения
УК-10.3. Владеет современными средствами контроля и управления финансовой деятельностью; навыками поиска и обработки актуальной экономической информации
УК-11.1. Имеет представление о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях.
УК-11.2. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивает коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества.
УК-11.3. Организует профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения
ОПК-1.1. Осуществляет деловую переписку и общение на языке народов Азии и Африки.



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

Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

ОПК-1.2. Интерпретирует и анализирует древние тексты и источники, используя элементы классического варианта языка народов Азии и Африки.

ОПК-1.3. Применяет адаптированные языковые навыки для межкультурного

взаимодействия в профессиональной среде

ОПК-4.1. Идентифицирует и извлекает ключевые данные из объемных информационных потоков, группирует и структурирует информацию.

ОПК-4.2. Выполняет контентный анализ и классификацию данных для

системного представления в аналитических отчетах.

ОПК-4.3. Составляет схемы и концептуальные карты для визуализации сложных взаимосвязей в исследуемых материалах.

ПК-1.1. Знает ключевые аспекты культуры и искусства стран Азии и Африки. Свободно ориентируется в направлениях искусств и социокультурных традициях стран Азии и Африки,

ПК-1.2 Знает специфику выстраивания культурных связей и отношений между Российской Федерацией и странами Азии и Африки; способен собирать и систематизировать данные в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ПК-1.3 Уверенно применяет знания для экспертной оценки, политической, социальной, экономической и культурной сфер развития обществ стран Азии и Африки

ПК-3.1 Знает базовые принципы ведения административной деятельности в сферах в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций.

ПК-3.2 Имеет устойчивые знания в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций.

ПК-3.3 Имеет навыки ведения административной деятельности в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций со странами Азии и Африки

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:

Б2.О.02.01(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 58.03.01 Востоковедение и африканистика. 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 "Практика аналитической и исследовательской работы", "Учебная (ознакомительная) практика", "Основы управления проектами", "Практика аналитической и исследовательской работы", "Введение в информационные технологии".

Практика аналитической и исследовательской работы

Учебная практика (ознакомительная практика)

Введение в информационные технологии

Основы управления проектами

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

Успешное прохождение производственной (профессиональная практика проектная) практики позволяет бакалавру апробировать полученные за период обучения знания по стране(ам) региона специализации. Полученный эмпирический материал может быть успешно использован при подготовке к государственным экзаменам по иностранному языку и по направлению подготовки, а также при написании ВКР.

Основы административно-управленческой деятельности

Теоретическое и прикладное востоковедение (научный семинар)

Основы управления проектами в области культурного и гуманитарного взаимодействия

Современные международные отношения



### 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-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**Уметь:**

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

**Владеть:**

навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

#### **УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

об основных закономерностях социально- исторического развития общества и его культурном многообразии

**Уметь:**

понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах

**Владеть:**

навыками находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

#### **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.

#### **УК-7:Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

**Знать:**

здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Уметь:**

поддерживать должный уровень физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**Владеть:**

навыками поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**УК-8:Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

**Знать:**

об алгоритме оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

**Уметь:**

обеспечивать создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

**Владеть:**

способами и технологиями создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, алгоритм оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

**УК-9:Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**

**Знать:**

понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

**Уметь:**

планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

**Владеть:**

навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

**УК-10:Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

**Знать:**

принципы современной экономической деятельности, основы развития современной внутренней и внешней экономики, основные угрозы и риски экономической деятельности.

**Уметь:**

распознавать экономические риски, формировать на основе актуальной повестки экономические решения

**Владеть:**

современными средствами контроля и управления финансовой деятельностью; навыками поиска и обработки актуальной экономической информации

**УК-11:Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

**Знать:**

о содержании понятий «экстремизм», «терроризм», основных формах их проявления и последствиях.

**Уметь:**

организовывать профессиональную среду, опираясь на этические и правовые нормы поведения, препятствующие проявлениям экстремизма, терроризма, формированию коррупционного поведения

**Владеть:**

представлением о содержании понятия «коррупционное поведение», разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества.



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

Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

**ОПК-1:Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка)**

**Знать:**

об особенностях ведения деловой переписки и общения на языке народов Азии и Африки.

**Уметь:**

интерпретировать и анализировать древние тексты и источники, используя элементы классического варианта языка народов Азии и Африки.

**Владеть:**

навыками применения языковых навыков для межкультурного взаимодействия в профессиональной среде

**ОПК-4:Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам**

**Знать:**

контентный анализ и классификацию данных для системного представления в аналитических отчетах.

**Уметь:**

составлять схемы и концептуальные карты для визуализации сложных взаимосвязей в исследуемых материалах.

**Владеть:**

навыками идентификации и извлечения ключевых данных из объемных информационных потоков, группирует и структурирует информацию.

**ПК-3:Способен осуществлять административно-управленческую деятельность в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса и некоммерческих организаций.**

**Знать:**

базовые принципы ведения административной деятельности в сферах в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций

**Уметь:**

применять устойчивые знания в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций.

**Владеть:**

навыками ведения административной деятельности в сферах администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти, бизнеса некоммерческих организаций со странами Азии и Африки

**ПК-1:Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере культуры и искусства, межкультурное взаимодействие и культурно-просветительскую деятельность со странами Азии и Африки на основе сбора, анализа и систематизации данных, связанных со спецификой межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

ключевые аспекты культуры и искусства стран Азии и Африки. Свободно ориентируется в направлениях искусств и социокультурных традициях стран Азии и Африки

**Уметь:**

выстраивать культурные связи и отношений между Российской Федерацией и странами Азии и Африки; способен собирать и систематизировать данные в профессиональной сфере с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**Владеть:**

навыками применения знаний для экспертной оценки, политической, социальной, экономической и культурной сфер развития обществ стран Азии и Африки

**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;



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

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		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 212	
:	:	
контактная работа:	4	
ИКР:	0	

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
1.1	Руководство практикой /ИКР/	6	60,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
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/	6	74,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	<b>Раздел 2. Практический этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
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/	6	48	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	<b>Раздел 3. Исследовательский этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 10
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/	6	69	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
<b>Раздел 4. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>				
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/	6	20	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.2	Зачет с оценкой /Ср/	6	0,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6

## 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;



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

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 выполнении 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
Л1.1	Филиппова А. В.	Основы научных исследований: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232346">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232346</a> )	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012	ЭБС
Л1.2	Спесивцева О. И.	Основы научных исследований: краткий курс лекций: учебное пособие	Челябинск : [ЧелГУ], 2000	
Л1.3	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
Л2.1	Боришполец К. П.	Методы политических исследований: учебное пособие для вузов	Москва : Аспект Пресс, 2010	
Л2.2	Пронштейн А. П., Ковальченко И. Д.	Методика исторического источниковедения: учебное пособие для вузов	Ростов-на-Дону : Издательство Ростовского университета, 1976	



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.3	Лисовский А. Л., Никерова Т. А., Шмелева Л. А.	Управление инвестиционными проектами: учебно-методическое пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/111835">https://e.lanbook.com/book/111835</a> )	Москва : Научный консультант, 2018	ЭБС

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. <a href="https://bibli-online.ru">https://bibli-online.ru</a>
Э4	Znaniyum.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. <a href="http://znaniyum.com/">http://znaniyum.com/</a>
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>
Э6	Библиотека ЧелГУ (ЭБС) <a href="http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml">http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml</a>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

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



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

Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 14

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 самостоятельной работы.

- 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.

Помещение для самостоятельной работы

Учебная аудитория (компьютерный класс) № 333.

Основное оборудование: учебная и специализированная мебель, учебная доска, автоматизированные рабочие места для обучающихся с доступом к Интернет ресурсам, рабочее место преподавателя, оборудованное с выходом в сеть Интернет.

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

Учебно-методическая документация: пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал.

Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии: бессрочно), система ДО «Moodle» - свободно распространяемое ПО, Acrobat Reader - свободно распространяемое ПО.

Неограниченный доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Автономной некоммерческой организации Информационно-культурный центр коммуникации со странами Востока «Ракуда» (Верблюды) (АНО ИКЦ «Ракуда»)

454080, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 61б

Офис №5

Основное оборудование:

столы, стулья, мультимедийный переносной комплект (ноутбук, проектор, акустическая система)

## 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); приставейные 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.



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 16

6) Минимальный объём для научной статьи — 4 страницы, максимальный — 24 страницы. В случае, если объём 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 беглого 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 прочтает.
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 рекомендуется 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



Рабочая программа практики "Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности (проектная))" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 18

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 практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.