

|   |   |        |
|---|---|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью<br>Информация о владельце:<br>ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич<br>Должность: Ректор<br>Дата подписания: 08.07.2025 12:23:28<br>Уникальный программный ключ:<br>04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b0a8788b07232737 | МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) 49.03.03 "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент индустрии спорта и туризма ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|---|---|--------|

## **Рабочая программа практики\***

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность)

49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм

Направленность (профиль)

Менеджмент индустрии спорта и туризма

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

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

Челябинск 2025 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

**Рабочая программа дисциплины (модуля) Производственная практика (преддипломная практика). Направление подготовки (специальность) 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм. Направленность (профиль) Менеджмент индустрии спорта и туризма. Присваиваемая квалификация (степень) Бакалавр. Форма обучения заочная. Год(ы) набора 2025**

Проректор по учебной работе                      утверждено 24.02.25                      А.А. Саламатов

Ученым советом факультета индустрии спорта и туризма

Протокол заседания № 2 от 13.02.2025

Председатель Ученого совета  
факультета индустрии спорта и  
туризма    согласовано    С.Н. Талызов

**Заседанием кафедры индустрии спорта**

Протокол заседания № 2 от 12.02.2025

Заведующий кафедрой    согласовано    В.Д. Иванов

Автор (составитель)    В.Д. Иванов

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



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики - производственная

Тип практики - Профессионально-ориентированная практика

Способы проведения практики - стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики - дискретно.

Преддипломная практика - это неотъемлемая часть учебного процесса, в ходе которого студенты самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях реально действующего предприятия (организации, учреждения и т.д.) и преследует цель приобретения студентами навыков профессиональной работы по профилю специальности.

Формирование начального представления в профессиональной деятельности в сфере рекреации и спортивно-оздоровительного туризма на предприятиях, в учреждениях отрасли "Физическая культура и спорт", индустрии туризма, рекреации, и санаторно-курортного комплекса.

Содействовать становлению у студента целостного профессионального представления о межличностных связях партнеров, характере взаимодействия о межличностных связях партнеров, характере взаимодействия между занимающимися/клиентами и преподавателями, инструкторами, методистами, турагентами и туроператорами.

Цель производственной практики (преддипломная практика) – приобретение практических навыков работы в функциональных основных подразделениях организации (предприятия) рекреации и спортивно-оздоровительного туризма и изучение их работы; апробация результатов выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи производственной практики:

- изучение особенности деятельности предприятия сферы рекреации и спортивно-оздоровительного туризма;
- изучение особенностей организации обслуживания клиентов в учреждениях образовательного, рекреационно-оздоровительного, культурно-досугового, санаторно-курортного и туристско-краеведческого профиля;
- изучение аспектов деятельности конкретного предприятия;
- сбор материала по теме выпускной квалификационной работы.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.04(Пд)

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Экскурсоведение

Основы спортивно-оздоровительного туризма

История физической культуры

Анатомия и морфология человека

Физиология человека

Управление спортивными сооружениями и комплексами

Режиссура массовых представлений и рекреационно-оздоровительных программ

Основы управления проектами

Информационные технологии в сфере рекреации и туризма

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Фитнес-технологии

Технологии массовых туристских мероприятий

Теория и методика физической культуры и спорта

Организационная практика

Тренерская практика

Теория и методика физической рекреации

Рекреалогия с основами курортологии

Стандартизация и сертификация объектов туристской индустрии

Социология рекреации и туризма

Спортивные сооружения в сфере рекреации и туризма



Профессионально-ориентированная практика

Возрастные аспекты физиологии оздоровительной тренировки

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

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

**УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

основы системного подхода; основных технологий поиска, сбора и обобщения информации для решения поставленных задач.

**Уметь:**

Осуществлять поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач с позиции системного подхода в профессиональной деятельности.

**Владеть:**

опытом осуществления критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта; применения методов принятия решений.

**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 анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

**Владеть:**

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

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

**Знать:**

основные принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

**Уметь:**

пределять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

**Владеть:**

умением рационального распределения временных и/или иных ресурсов

**ОПК-10:Способен организовывать совместную деятельность и взаимодействие участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы**

**Знать:**

Определяет и формулирует задачи организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы.

**Уметь:**

Демонстрирует знание форм, методов, технологий и средств организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы.

**Владеть:**

Применяет формы, методы, технологии и средства организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы

**ОПК-11:Способен проводить исследования по определению эффективности, используемых средств и методов физкультурно-спортивной, в том числе рекреационной и туристской деятельности**

**Знать:**

Обладает базовыми знаниями об актуальных проблемах и тенденциях развития научного знания о физкультурно-



спортивной, рекреативно-оздоровительной и туристско-оздоровительной деятельности, путях совершенствования средств и методов (технологий), контрольно-измерительного и контрольно-оценочного инструментария

**Уметь:**

Демонстрирует умение выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современные информационные технологии.

**Владеть:**

Организует и участвует в проведении исследований по определению эффективности, используемых средств и методов физкультурно-спортивной, в том числе рекреационной и туристской деятельности.

**ОПК-12:Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами сферы физической культуры, спорта и туризма и нормами профессиональной этики**

**Знать:**

Демонстрирует знания законодательства Российской Федерации в области физической культуры, спорта, сферы спортивно-оздоровительного туризма и нормами профессиональной этики.

**Уметь:**

Демонстрирует умение выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современные информационные технологии.

**Владеть:**

Организует и участвует в проведении исследований по определению эффективности, используемых средств и методов физкультурно-спортивной, в том числе рекреационной и туристской деятельности.

**ОПК-13:Способен организовывать и проводить рекреационно-оздоровительные, физкультурно-массовые, туристские, краеведческие и спортивные мероприятия, а также осуществлять судейство мероприятий**

**Знать:**

Знает теоретические основы организации и проведения спортивных соревнований, рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.

**Уметь:**

Демонстрирует умения организовывать и планировать проведение рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.

**Владеть:**

Демонстрирует навыки подготовки положения о соревновании по базовым видам физкультурно-спортивной деятельности и спортивно-оздоровительного туризма; Имеет опыт участия в судействе спортивных соревнований по спортивно-оздоровительному туризму, детско-юношескому туризму и краеведению.

**ОПК-14:Способен внедрять инновационные технологии туристских, рекреационно-оздоровительных и фитнес услуг**

**Знать:**

Владеет знаниями организации, путей и способов внедрения инновационных технологий в процесс направленного использования профессионально-прикладной физической культуры в систему научной организации труда и после рабочего восстановления, в условиях рационального досуга и рекреации, в т.ч. лиц пожилого и старшего возраста.

**Уметь:**

Демонстрирует умения на практике внедрять инновационные технологии рекреационно-оздоровительных, туристско-оздоровительных и фитнес-услуг в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в туристско-рекреационных и санаторно-курортных учреждениях.

**Владеть:**

ния и использования информации о достижениях в области физической рекреации, спортивно-оздоровительного туризма и краеведения, приемами агитационно-пропагандистской работы по приобщению различных возрастно-половых групп населения к занятиям оздоровительным фитнесом, физкультурно-рекреационной и туристско-краеведческой деятельности.

**ОПК-15:Способен осуществлять материально-техническое сопровождение рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий**

**Знать:**

Демонстрирует знания нормативов материально-технического обеспечения физической рекреации, спортивного,



детско-юношеского туризма и краеведения.

**Уметь:**

Осуществляет выделение наиболее эффективных способов материально-технического сопровождения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения, фитнеса.

**Владеть:**

Использует в профессиональной деятельности сбор, анализ и систематизацию нормативов материально-технического обеспечения рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий фитнесом.

**ОПК-16:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

Демонстрирует знания современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления информации и способы их применения в профессиональной деятельности в сфере образования

**Уметь:**

Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере образования

**Владеть:**

Демонстрирует навыки использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере образования для решения профессиональных задач

**ПК-5:Способен определять цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта**

**Знать:**

Знает цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта

**Уметь:**

Умеет определять контрольные показатели системы мониторинга для выявления перспективных спортсменов и проведения отбора для пополнения спортивного резерва команды субъекта по виду спорта

**Владеть:**

Владеет методами проведения мониторинга подготовки спортсменов спортивного резерва команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)

**ПК-4:Способен организовать проведение тренировочных, соревновательных мероприятий со спортсменами команды субъекта**

**Знать:**

Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта

**Уметь:**

Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта

**Владеть:**

Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта

**ПК-3:Способен проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения**

**Знать:**

Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения

**Уметь:**

Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения

**Владеть:**

Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития



населения

**ПК-2:Способен осуществлять планирование материально-технического обеспечения и кадровых ресурсов организации**

**Знать:**

Знает особенности организации закупок спортивного оборудования, инвентаря, экипировки по виду (видам) спорта

**Уметь:**

Умеет осуществлять бюджетирование ресурсного обеспечения спортивной организации

**Владеть:**

Владеет основами проведения переговоров и заключению договоров с поставщиками спортивного оборудования, инвентаря, экипировки

**По окончании практики обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | - Демонстрирует знание основ системного подхода; основных технологий поиска, сбора и обобщения информации для решения поставленных задач.   |
| 3.1.2      | - Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.   |
| 3.1.3      | - Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.   |
| 3.1.4      | - Обладает базовыми знаниями об актуальных проблемах и тенденциях развития научного знания о физкультурно-спортивной, рекреативно-оздоровительной и туристско-оздоровительной деятельности, путях совершенствования средств и методов (технологий), контрольно-измерительного и контрольно- оценочного инструментария |
| 3.1.5      | - Определяет и формулирует задачи организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно- половой группы.   |
| 3.1.6      | - Демонстрирует знания законодательства Российской Федерации в области физической культуры, спорта, сферы спортивно-оздоровительного туризма и нормами профессиональной этики.  |
| 3.1.7      | - Владеет знаниями организации, путей и способов внедрения инновационных технологий в процесс направленного использования профессионально-прикладной физической культуры в систему научной организации труда и после рабочего восстановления, в условиях рационального досуга и рекреации, в т.ч. лиц пожилого и      |
| 3.1.8      | старшего возраста.  |
| 3.1.9      | - Демонстрирует знания нормативов материально-технического обеспечения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения.  |
| 3.1.10     | - Демонстрирует знания современных информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления информации и способы их применения в профессиональной деятельности в сфере образования   |
| 3.1.11     | - Знает цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта   |
| 3.1.12     | - Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта  |
| 3.1.13     | - Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения   |
| 3.1.14     | - Знает особенности организации закупок спортивного оборудования, инвентаря, экипировки по виду (видам) спорта  |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | - Осуществляет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач с позиции системного подхода в профессиональной деятельности.  |
| 3.2.2      | - Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.  |
| 3.2.3      | - Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.  |
| 3.2.4      | - Демонстрирует умение выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современные информационные технологии.  |



|                     |  |
|---------------------|--|
| 3.2.5               | - Демонстрирует знание форм, методов, технологий и средств организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы.  |
| 3.2.6               | - Демонстрирует умение выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современные информационные технологии.   |
| 3.2.7               | - Демонстрирует умения на практике внедрять инновационные технологии рекреационно- оздоровительных, туристско-оздоровительных и фитнес-услуг в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в туристско-рекреационных и санаторно-курортных учреждениях.  |
| 3.2.8               | - Осуществляет выделение наиболее эффективных способов материально-технического сопровождения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения, фитнеса.   |
| 3.2.9               | - Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере образования   |
| 3.2.10              | - Умеет определять контрольные показатели системы мониторинга для выявления перспективных спортсменов и проведения отбора для пополнения спортивного резерва команды субъекта по виду спорта   |
| 3.2.11              | - Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта  |
| 3.2.12              | - Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения   |
| 3.2.13              | - Умеет осуществлять бюджетирование ресурсного обеспечения спортивной организации  |
| <b>3.3 Владеть:</b> |  |
| 3.3.1               | - Демонстрирует опыт осуществления критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта; применения методов принятия решений.  |
| 3.3.2               | - Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.  |
| 3.3.3               | - Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов   |
| 3.3.4               | - Организует и участвует в проведении исследований по определению эффективности, используемых средств и методов физкультурно-спортивной, в том числе рекреационной и туристской деятельности.  |
| 3.3.5               | - Применяет формы, методы, технологии и средства организации совместной деятельности и взаимодействия участников туристских и рекреационных мероприятий, в том числе с учетом различной возрастно-половой группы   |
| 3.3.6               | - Организует и участвует в проведении исследований по определению эффективности, используемых средств и методов физкультурно-спортивной, в том числе рекреационной и туристской деятельности.  |
| 3.3.7               | - ния и использования информации о достижениях в области физической рекреации, спортивно-оздоровительного туризма и краеведения, приемами агитационно- пропагандистской работы по приобщению различных возрастно-половых групп населения к занятиям оздоровительным фитнесом, физкультурно-рекреационной и туристско-краеведческой деятельности. |
| 3.3.8               | -Использует в профессиональной деятельности сбор, анализ и систематизацию нормативов материально-технического обеспечения рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий фитнесом.  |
| 3.3.9               | - Владеет методами проведения мониторинга подготовки спортсменов спортивного резерва команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)  |
| 3.3.10              | - Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта   |
| 3.3.11              | - Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения   |
| 3.3.12              | - Владеет основами проведения переговоров и заключению договоров с поставщиками спортивного оборудования, инвентаря, экипировки  |



#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Общая трудоемкость  | 6 ЗЕТ  |
|---|--|
| Часов по учебному плану : 216<br>в том числе :<br>аудиторные занятия : 0<br>самостоятельная работа : 213,6<br>:<br>контактная работа: 2,4<br>ИКР: 2,4 | Виды контроля на курсах:<br><br>зачеты с оценкой 5 |

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов  | Семестр / Курс | Часов | Литература                                    |
|-------------|--|----------------|-------|---|
|             | <b>Раздел 1. Самостоятельная работа</b>  |                |       |   |
| 1.1         | Подготовительный этап<br>На данном этапе проводится установочная конференция, на которой решаются организационные вопросы: руководитель практики знакомит обучающихся с внутренним распорядком дня, дисциплинарным режимом в период практики, а также с правилами техники безопасности. Даются вводные установки, определяются задачи и порядок прохождения практики, основные этапы работ. Обучающиеся выполняют конкретные практические задания по поручению руководителей практики.<br>Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности;<br>определение основных направлений работы на предприятии.<br>дать характеристику организации;<br>проанализировать основные направления работы данной организации /Ср/  | 5              | 10,2  | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6<br>Э7 |
| 1.2         | Производственный этап<br>- практикант выполняет функциональные обязанности сотрудника предприятия;<br>- принимает участие в планировании работы предприятия, в обслуживании клиентов, в совершенствовании технологий и процесса оказания услуг, в оформлении рабочей и отчетной документации;<br>- осуществляет исследования, связанные с характеристикой предприятия (учреждения) сферы рекреации и спортивно- оздоровительного туризма в соответствии с темой ВКР;<br>- выявляют и анализируют недостатки в работе служб, собирают материалы для отчета по практике и выпускной квалификационной работы.<br>- результаты ВКР обсуждаются с руководителем практики от предприятия и ведущими специалистами, проводится работа по устранению высказанных замечаний;<br>- Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация материала;<br>- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);<br>-участвовать в проведении научных исследований;<br>- дать характеристику деятельности предприятия, где студенты проходят практику /Ср/ | 5              | 173,4 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6<br>Э7 |



|                      |  |   |     |   |
|----------------------|--|---|-----|---|
| 1.3                  | Аналитический этап<br>- Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.<br>- Изучение специфики работы на данном предприятии<br>-Подготовить материалы для выполнения отчета по прохождению практики, обобщить собранный материал и подготовить аналитические формы отчетности — графики схемы, сводные таблицы и др. характеристики.<br>- Устранение замечаний руководителя практики,<br>- защита отчета по практике<br>- Обработка материалов собранных во время практики, их оформление, а также формулировка выводов на основе полученных знаний. /Ср/ | 5 | 20  | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6<br>Э7 |
| 1.4                  | Отчетный этап<br>Оформление отчета о практике.<br>составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); Сдача отчета по практике, дневника и выполненного тематического задания<br>Отчет о практике, Дневник практиканта /Ср/  | 5 | 10  | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3<br>Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7       |
| <b>Раздел 2. ИКР</b> |  |   |     |   |
| 2.1                  | Курсовая работа /ИКР/  | 5 | 2,4 |   |

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

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

- дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ЧелГУ;
- отчет по практике
- выполненные тематические задания по ВКР

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

#### СХЕМА ОТЧЕТА ПРАКТИКАНТА

#### I. Оценка условий места прохождения практики

В период прохождения практики студент должен: ознакомиться с содержанием деятельности данной организации, ее ролью и местом;

- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность предприятия;
- осуществить сбор и анализ необходимого статистического материала о предприятии;
- ознакомиться с нормативной базой деятельности предприятия — инструкциями, методическими указаниями министерств, действующими в настоящее время и регламентирующими работу предприятия;
- подготовить материалы для выполнения отчета по прохождению практики, т.е. обобщить собранный материал и подготовить аналитические формы отчетности — графики, схемы, сводные таблицы и т.п.;
- осуществить сбор необходимой информации, касающейся управления предприятием, для ее дальнейшего использования в рамках дипломного проектирования.

К числу важнейших задач, решаемых студентом во время прохождения практики, следует отнести также достижение возможности получения от руководителя организации приглашения на работу после окончания обучения студента в вузе.

#### II. Анализ производственной деятельности предприятия

##### 2.1. Уровень квалификации кадров:

Сделать кадровый анализ предприятия по следующим критериям: возраст, образование, владение иностранными языками, форма повышения квалификации.

##### 2.2. Специализация данного предприятия.

2.3. Пакет услуг предоставляемых данным предприятием. 2.5.Проанализировать рекламно-информационную деятельность данного предприятия:

- виды и формы информации;
- экспозиционный материал агентства: набор информации, рекламные проспекты, рекламные плакаты и др.).

#### III. Планирование и осуществление практической деятельности

##### 1. Общие сведения об организации:



- полное название организации;
  - год создания, история развития;
  - юридический адрес, реквизиты.
2. Характеристика организации:
- отрасль, профиль выпускаемой продукции;
  - численность работающих;
3. Организационная структура предприятия:
- производственная структура предприятия;
  - структура управления (схема, описание звеньев, полномочия);
  - структура отдела прохождения практики;
  - основные задачи отдела;
  - функции подразделений отдела
- Выделить круг проблем, которые требуют детального изучения в Вашей будущей дипломной работе.
4. По окончании практики студент оформляет и представляет руководителю практики от кафедры следующие документы:
- дневник практиканта;
  - итоговый отчет о прохождении практики
  - отзыв руководителя предприятия
5. В дневнике практиканта должен быть отражен характер и все виды деятельности, реализованные студентом на практике, содержатся заполненное руководителем практики от кафедры индивидуальное задание на практику, его заключение по результатам прохождения студентом практики, а также отзыв о результатах прохождения практики руководителем от организации
6. Итоговый отчет должен содержать конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включать следующие структурные элементы:
1. Титульный лист.
  2. Содержание.
  3. Введение.
  4. Основная часть.
  5. Заключение.
  6. Библиографический список.
  7. Приложения.
- Отчет о прохождении практики представляется на кафедру, ответственную за проведение практики, в соответствии с разработанным деканатом планом-графиком проведения практики.
7. Оценка по практике или зачет заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам/зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.
8. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.
9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, а также не сдавшие отчет по практике в установленные сроки, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «ЧелГУ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ФГБОУ ВО «ЧелГУ».
- По итогам производственной практики (преддипломной практики) обучающийся готовит отчет о практике. Отчёт выполняется в соответствии требованиями, предъявляемыми к учебным и научно-исследовательским работам. Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание (введение, основная часть, заключение), список использованных источников, приложения.
- Во введении приводятся цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики.
- В основной части отчета, излагаются методика и результаты обработки полученных в ходе практики материалов, анализ новизны и практической значимости результатов.
- В заключении формулируются выводы и рекомендации по результатам всей работы.
- В списке источников необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.
- Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.



студент-практикант ежедневно работает в соответствии с графиком предприятия.  
работа студента-практиканта осуществляется по индивидуальному календарному плану, составленному им совместно с факультетским руководителем. студент-практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный графиком учебного процесса срок;
- выполнять действующие правила внутреннего распорядка наравне со всеми работниками предприятия;
- выполнять работу по установленному календарному графику;
- точно выполнять указания руководства практики;
- вести в течение всей практики дневник практиканта, в котором записываются результаты наблюдений, работа, выполняемая самим практикантом.

по окончании практики студент должен сдать факультетскому (групповому) руководителю практики следующие документы:

1. - отчет о практике;
2. - дневник практиканта;
3. - отзыв руководителя предприятия;

завершается преддипломная практика составлением отчета, который содержит:

- 1) задание на практику, дневник прохождения практики;
- 2) данные об организационной структуре предприятия;
- 3) анализ функционирования предприятия;

в период практики студенты обязаны:

- самостоятельно выполнять задание по практике, предусмотренное программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной результатов по экспериментальной части дипломной работы;
- регулярно вести дневник практики с указанием характера выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики;
  - содержание отзыва руководителя практики от ЧГПУ
- На протяжении прохождения преддипломной практики осуществляются регулярные (еженедельно) встречи руководителя практики от кафедры со студентами в формате круглого стола, на которых обсуждаются возникающие у них проблемы и проводится промежуточная аттестация в форме проверки своевременности и качества заполнения дневника
- Аттестация по итогам практики (в последнюю неделю семестра) проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, характеристики руководителя практики от предприятия, защиты реферата.
- По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю этой практики от высшего учебного заведения одновременно с дневником и производственной характеристикой, подписанной руководителем практики от организации. Письменный отчет о преддипломной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе.
- По итогам практики проводится конференция, где каждый практикант отчитывается о выполненной работе в форме презентации, обсуждаются вопросы, которые вызвали трудности во время прохождения практики и предлагаются примерные варианты решения типовых задач на предприятии.
- Студенту необходимо представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.
- К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются меры как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия он по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза. Срок сдачи



отчетов не позднее 2 недель со дня окончания практики. Все документы готовятся и сдаются в отпечатанном виде.  
- Несоблюдение требований повлечет за собой снижение оценки за несвоевременную сдачу документации  
С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки.

материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики  
Преддипломная практика проводится в государственных и негосударственных, средних, средних специальных и высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного образования сферы физической культуры, спорта и туризма, на кафедрах по профилю программы подготовки, с которыми заключены договоры. Практика проводится в 8 -м семестре основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 49.03.03 - «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм»,

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

ФГОУ ВО «Челябинский государственный университет»  
Факультет индустрии спорта и туризма  
Кафедра индустрии спорта

#### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (преддипломная практика)

Студента(ки) \_\_\_ курса  
очной формы обучения  
направления 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм  
профиль: Менеджмент индустрии спорта  
(Экскурсионная и инструкторская деятельность)

Ф.И.О.

Руководитель практики

должность, Ф.И.О.

Отчет принят с оценкой

\_\_\_\_\_

подпись руководителя



Челябинск  
202\_г.

#### 6.4. Критерии оценивания

Оценка В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:

неудовлетворительно

оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, не умеющий проводить анализ и самоанализ деятельности, некачественно заполняющий документацию или вовремя не предоставивший отчётную документацию о прохождении практики.

удовлетворительно

оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объёме, но проявивший недостаточную активность в самостоятельной работе, низкий уровень аналитической и рефлексивной деятельности, склонный к репродуктивному, нетворческому, формальному отношению к делу, имеющий дисциплинарные нарушения, некачественно ведущий документацию, требующий организующей методической помощи.

хорошо

оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший активность, самостоятельность в работе, творчески компетентный; владеющий профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессиональной деятельности. Требуется стимулирующей методической помощи. Есть недочёты в оформлении и сроках сдачи документации.

отлично

оценивается студент, выполнивший программу практики в полном объёме с большей долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу, творческую компетентность; обладающий достаточным уровнем аналитической и рефлексивной деятельности; умеющий на основе диагностических данных выявить причины возникновения социальных, психологических, эмоциональных проблем ребенка. Ведение документации систематично. Отчётная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                | Заглавие   | Издательство, год  | Ресурс |
|------|------------------------------------|--|--|--------|
| Л1.1 | Красотина Л.В.,<br>Разливкина Н.Н. | Преддипломная практика: методические указания по организации и проведению преддипломной практики ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=435795">https://znanium.com/catalog/document?id=435795</a> ) | Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2024 | ЭБС    |

##### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год      | Ресурс |
|------|--|---|------------------------|--------|
| Л2.1 | Бондаренко В. В.,<br>Левина С. Ш.,<br>Минько Э. В.,<br>Коротков Э. М.,<br>Резник С. Д. | Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие для вузов | Москва: ИНФРА-М, 2013  |        |
| Л2.2 | Бондаренко В. В.,<br>Левина С. Ш.,<br>Минько Э. В.,<br>Коротков Э. М.,<br>Резник С. Д. | Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие           | Москва : ИНФРА-М, 2006 |        |



|      | Авторы, составители | Заглавие   | Издательство, год           | Ресурс |
|------|---------------------|--|-----------------------------|--------|
| Л2.3 | Левочкина Н. А.     | Преддипломная практика: методические указания: методическое пособие<br>( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134540">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134540</a> ) | Москва : Директ-Медиа, 2013 | ЭБС    |

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

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел "Журналы открытого доступа" ( <a href="https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp">https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp</a> ) на 01.10.2018 г. содержит более 6000 научных журналов<br><a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a> <a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a> |
| Э2 | Лекториум - просветительский проект: массовые открытые онлайн-курсы, открытый видеоархив лекций вузов России<br><a href="https://www.lektorium.tv">https://www.lektorium.tv</a> <a href="https://www.lektorium.tv">https://www.lektorium.tv</a>   |
| Э3 | Национальная электронная библиотека (НЭБ) ( <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> ) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный. <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>          |
| Э4 | Центральная отраслевая библиотека по Физической культуре и спорту [Электронный ресурс] : [сайт] . - Режим доступа: <a href="http://lib.sportedu.ru">http://lib.sportedu.ru</a> <a href="http://lib.sportedu.ru">http://lib.sportedu.ru</a>  |
| Э5 | Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>   |
| Э6 | Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>  |
| Э7 | ЗАО "КонсультантПлюс" (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.<br><a href="https://www.consultant.ru/online/">https://www.consultant.ru/online/</a> <a href="https://www.consultant.ru/online/">https://www.consultant.ru/online/</a>  |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

Adobe Reader

ПО Kaspersky

WinDjView

### 8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо - <https://www.consultant.ru/>
3. Справочник «Информио» (<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.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности специалиста является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин профессионального цикла, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы, связанные с деятельностью организации

– места практики и профилем подготовки специалиста:

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия/организации;

- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, предприятия/ организации.



Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Возможность использования базы данных предприятий/таможенных организаций первого информационного агентства Fira ([www.fira.ru](http://www.fira.ru))

Практическая подготовка при проведении практики организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

3) в некоммерческой организации (далее - НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Выполнение индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики с соблюдением следующих пунктов:

### 1. СТРУКТУРНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Организационная структура базы практики

1.2 Основные направления деятельности базы практики

1.3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики...

### 2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛА (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

2.1. Характеристика качественных показателей

2.2. Смету на разработку и проведение мероприятия

2.3. Описание выполненной работы

Требования к оформлению отчета по практике

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Титульный лист

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей:

левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу посередине.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков.

Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).



Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

- 1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].
- 2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список источников должен иметь сквозную нумерацию.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

## 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.