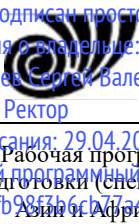


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 29.04.2026 10:58:02 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb9857b6cb77a486b9a8788b8732323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" 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 (преддипломная практика)

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.

**58.03.01 Востоковедение и африканистика, профиль Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация, рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика), 2026 г.н., очная форма обучения**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе

утверждено 27.02.26

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета Евразии и Востока

Протокол заседания № 6 от 09.02.2026

Председатель Ученого совета
факультета Евразии и Востока

согласовано

В.Г. Будыкина

Заседанием кафедры зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии

Протокол заседания № 6 от 26.01.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

М.Г. Смирнов

Автор (составитель)

М.Г. Смирнов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1



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 (профессиональной) практики.

Целью производственной (профессиональной) практики для бакалавра зарубежного регионоведения является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, а также закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере зарубежного регионоведения.

Задачами производственной (профессиональной) практики являются:

- осуществление профессиональных письменных переводов официальной и деловой документации;
- осуществление протокольного сопровождения официальных лиц и устного перевода выступлений по вопросам, касающимся торгово-экономической и общественно-политической проблематики;
- осуществление функции секретаря, референта руководителей региональных и федеральных органов государственного управления, ответственных за проведение внешней политики в отношении зарубежных стран и регионов;
- ведение баз данных по различным аспектам социально-политического и экономического развития зарубежных стран и регионов;
- сбор и анализ информации по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием источников на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- разработка буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения отечественных предприятий, организаций за рубежом, на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- подготовка дайджестов научных и информационно-аналитических изданий общественно-политической и торгово-экономической направленности на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- осуществление письменного перевода общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы;
- участие в подготовке и проведении выставок, презентаций и иных мероприятий в сфере культуры;
- подготовка информационных материалов о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в России и за рубежом, на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- получение навыков социального проектирования в формате реализации общественного проекта.

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессиональная.

Способ проведения: стационарная.

Местом прохождения практики студента является кафедра зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии ФГБОУ ВО "ЧелГУ" или сторонние учреждения (организации) различных форм собственности, в работе которых участвуют специалисты данного профиля, в некоммерческой организации (НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.

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



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

стр. 4

Практика предусматривает реализацию педагогического подхода «Обучение служением», заключающийся в решении обучающимися социально значимой задачи в рамках основной образовательной программы и направленный на достижение образовательных результатов: развития гражданской ответственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенций.

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

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.



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
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	
ОПК-1.1. Осуществляет деловую переписку и общение на языке народов Азии и Африки.	
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-2.1. Способен вести разработку программ и проектов культурного и гуманитарного взаимодействия, связанных со странами/ой региона специализации в качестве вспомогательного персонала.	
ПК-2.2. Владеет навыками межкультурной коммуникации на языке страны региона специализации в сфере культурно-просветительской деятельности, культурных обменов и гуманитарного взаимодействия.	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.02(П)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Подготовка к профессиональной практике представляет собой обобщение и овладение востоковедческими знаниями, умениями и навыками по странам Азии и Африки, полученные бакалавром за 4 года обучения, а также умение применить их на практике в сфере внешнеполитического, торгового-экономического, культурного и гуманитарного взаимодействия РФ со странами Азии и Африки.	
Теория перевода	
Основы управления проектами	



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

стр. 6

Введение в информационные технологии

Основы управления проектами в области культурного и гуманитарного взаимодействия

Русский язык и культура речи

Практика аналитической и исследовательской работы

История российской и зарубежной дипломатии

Иностранный язык

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

Успешное прохождение профессиональной практики позволяет бакалавру апробировать полученные за 4 года обучения знания по странам Азии и Африки. Полученный эмпирический материал может быть успешно использован при подготовке к государственным экзаменам по иностранному языку и по направлению подготовки, а также при написании ВКР.

Национальная и региональная безопасность

Иностранный язык народов Азии и Африки

История мировых религий

Подготовка к процедуре защита и защита выпускной квалификационной работы

Политические процессы на Африканском континенте

Подготовка и написание аналитических текстов на иностранном языке

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



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

стр. 7

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

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:

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

Уметь:

идентифицировать опасность и оценить факторы риска, а также обеспечить создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.

Владеть:

способами и технологиями создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, алгоритмом 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:



Рабочая программа практики "Производственная практика (преддипломная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Востоковедение и африканистика" направленности (профилю) Страны Азии и Африки: международный менеджмент и межкультурная коммуникация ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
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	
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-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:	
содержание специфики деловой культуры стран/ страны региона специализации; особенности положения стран/ страны региона специализации в мировой политической системе; специфику выстраивания отношений Российской федерации и стран/ страны региона специализации; дипломатический этикет, деловую культуру стран/ страны региона специализации.	
Уметь:	
свободно ориентироваться в истории, внешней политике, социальной и политической системе, культуре и традициях стран(ы) региона специализации.	
Владеть:	
навыками применения знаний дипломатического этикета, деловой культуры при ведении коммуникации с партнерами из стран/ страны региона специализации.	
ПК-2:Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере международного менеджмента, осуществлять медиацию на международном уровне, разрабатывать корпоративную стратегию, осуществлять проектную работу, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать планы создания и развития направлений внешнеэкономической деятельности и международного бизнеса.	
Знать:	
принципы разработки и реализации программ и проектов культурного и гуманитарного взаимодействия, связанных со странами/ой региона специализации.	
Уметь:	
вести разработку программ и проектов культурного и гуманитарного взаимодействия, связанных со странами/ой региона специализации в качестве вспомогательного персонала.	
Владеть:	



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

стр. 9

навыками межкультурной коммуникации на языке страны региона специализации в сфере культурно-просветительской деятельности, культурных обменов и гуманитарного взаимодействия с зарубежными странами и регионами.

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы управления проектами;
3.1.2	- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;
3.1.3	- основы профессионального и личностного развития;
3.1.4	- принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности;
3.1.5	- миссию, долгосрочные цели и организационную структуру системы государственной власти и управления РФ;
3.1.6	- установленные правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах);
3.1.7	- специфику деловой культуры, а также дипломатический этикет стран/страны региона специализации;
3.1.8	- принципы разработки и реализации программ культурного и гуманитарного взаимодействия.
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;
3.2.4	- идентифицировать опасность и оценить факторы риска;
3.2.5	- выполнять базовые функции сотрудника младшего звена и вспомогательного персонала;
3.2.6	- составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности;
3.2.7	- составлять и представлять публичные сообщения по международной и внутриполитической повестке дня;
3.2.8	- свободно ориентироваться во внешней политике, социальной и политической системе, культуре и традициях стран (ы) региона специализации;
3.2.9	- вести разработку программ и проектов культурного и гуманитарного взаимодействия, связанных со страной/странами региона специализации.
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;
3.3.4	- создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
3.3.5	- работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной;
3.3.6	- составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности, в том числе на иностранном (ых) языке (ах);
3.3.7	- использования мультимедийных средств при составлении публичных сообщений;
3.3.8	- применения знаний дипломатического этикета и деловой культуры при выстраивании коммуникации с партнерами из стран/страны региона специализации;
3.3.9	- межкультурной коммуникации на языке страны региона специализации в сфере культурных обменов и гуманитарного взаимодействия.



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	12 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 432	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе :	
аудиторные занятия : 0	
самостоятельная работа : 425,2	
контактная работа: 6,8 ИКР: 0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-ознакомительный этап (в формате практической подготовки)			
1.1	Руководство практикой /ИКР/	8	5	Л1.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Руководство практикой /Ср/	8	100	Л1.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Получение первичной информации об организации работы на практике. Вводный инструктаж по технике безопасности. Получение общего и индивидуального задания на практику и его изучение. Ознакомление со структурой отчета. Получение документации по практике (направление, программа практики, дневник, индивидуальное задание и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики. /Ср/	8	16	Л1.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Производственный этап (в формате практической подготовки)			
2.1	Знакомство со спецификой базы практики и кадровым составом организации (предприятия). Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Выполнение производственных заданий на базе практики. Наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и документационного материала. «Мозговой штурм». Опционально: реализация педагогического подхода «Обучение служением», решение обучающимися социально значимой задачи в рамках основной образовательной программы и направленный на достижение образовательных результатов: развития гражданственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций. Создание соответствующего социального проекта. /Ср/	8	293,2	Л1.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Опционально: реализация педагогического подхода «Обучение служением», решение обучающимися социально значимой задачи в рамках основной образовательной программы и направленный на достижение образовательных результатов: развития гражданственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций. Создание соответствующего социального проекта. /Ср/	8	10	Л1.1 Э1 Э2 Э3



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

стр. 11

Раздел 3. Заключительный этап (в формате практической подготовки)

3.1	Завершение и оформление документов по производственной 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 отчета по практике. /Ср/	8	5,8	Л1.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Зачет с оценкой /Ср/	8	2	Л1.1 Э1 Э2 Э3

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

Собеседование, дневник практики, защита итогового отчета по практике с презентацией.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1. Проанализировать нормативные и методические материалы и охарактеризовать цели и задачи организации, ее систему управления, определить ее роль в решении социально-политических, социо-культурных и внешнеэкономических задач территории (района, города, края);
2. Проанализировать должностные инструкции специалистов, ведущих специалистов, руководителей на предмет обеспечения реализации функций организации;
3. Дать характеристику структуре и содержанию процессов создания, организации и исполнения документооборота в организации; типологизировать и систематизировать документооборот организации;
4. Дать характеристику социально-политической / социо-культурной / внешнеэкономической деятельности организации;
5. Выполнить отдельные поручения руководителей организации и специалистов, связанных с систематизацией информации, ведением деловой переписки и переговоров, приемом посетителей, подготовкой и участием в совещаниях, круглых столах, семинарах, конференциях, выставках и т.п., при необходимости с устным / письменным переводом и презентацией необходимой документации и наглядных материалов для реализации проектов, закрепленных за организацией и т.д.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Охарактеризуйте организацию и ее структурное подразделение, в котором Вы проходили практику?
2. Какие задачи были поставлены перед Вами во время практики?
3. Каким образом Вы решали поставленные перед Вами задачи?
4. Какими теоретическими знаниями Вы пользовались во время прохождения практики?
5. Какие практические навыки профессиональной деятельности Вы приобрели за время прохождения практики?

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 безынициативность 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 отчета по практике с презентацией (25 баллов)

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

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

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

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

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

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

Всего: 100 баллов.

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

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

Оценка "отлично" выставляется, если:

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

Оценка "хорошо" выставляется, если:

Студент выполнил программу практики в полном объеме, проявил активность и самостоятельность в работе, задействовал творческий подход при выполнении возложенных на него обязанностей. Умеет выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с задачами практики, владеет профессиональной культурой и



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

стр. 13

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	Воскресенский А.Д., Байков А.А., Белокреницкий В.Я., Ермолаев А.О.	Практика зарубежного регионоведения и мировой политики: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=31461)	Москва : Издательство "Магистр", 2016	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел "Журналы открытого доступа" (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp
Э2	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru http://cyberleninka.ru
Э3	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL: http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ . http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

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. Справочник «Информио» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
3. 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.
4. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.



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

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

стр. 14

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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» (Верблюд) (АНО ИКЦ «Ракуда»)

454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46

Офис №3.

Основное оборудование:

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Контроль за организацией и проведением производственной (профессиональной) практики осуществляет заведующий кафедрой зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии. Для руководства практикой назначается руководитель практики от кафедры, назначенный по приказу.

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

При выборе места производственной (профессиональной) практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Зарубежное регионоведение»;
- соответствовать основной проблематике, разрабатываемой или актуальной по месту практики;
- соответствовать профессиональным интересам, уровню и направлению подготовки студента.



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

стр. 15

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

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

- заявление на практику;
- договор о практической подготовки обучающихся;
- индивидуальное задание на практику;
- личная карточка инструктажа;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики.

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

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

На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя-руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, а также фамилия, имя, отчество практиканта с указанием курса, направления подготовки и сроков практики.

Рекомендуемая структура отчета:

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

К отчету прилагаются приложения, включающие образцы документов, с которыми работал практикант. Как правило при написании отчета по практике последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кель 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике от 30 до 40 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется) арабскими цифрами снизу по центру. 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 1 интервалу. Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь порядковый номер и название. Название располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом «результаты данного исследования (см. табл. 2)...». Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (так же как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. 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 следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например, [4, с 28]. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен. Все образцы оформления документов по практике представлены в разделе Приложения. Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически.

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

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

- полнота и качество выполнения студентом программы;
- знание нормативных, правовых и других документов, умение пользоваться ими в работе;



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

стр. 16

- умение пользоваться соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- степень подготовленности к выполнению должностных обязанностей;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- предложения по оценке за практику.

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

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

Вопросы на защите отчета по практике призваны подтвердить уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента-практиканта, демонстрирующего способность аргументировать собственную позицию по предложенному вопросу.

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

Итоговая конференция проводится не позднее 1 недели после окончания практики.

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

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

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

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

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

- для обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающегося от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;
- для студентов, являющихся инвалидами I или II групп, – не более 35 часов в неделю.

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

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.



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

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

стр. 17

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.