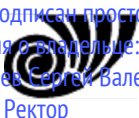


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 07.04.2026 12:30:20 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8388b8323237	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 "Педагогическое образование" направленности (профилю) Восточные и европейские языки: теория и методика преподавания ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Восточные и европейские языки: теория и методика преподавания

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 г.



Содержание

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



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

Задачи практики:

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

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

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

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

Время проведения практики: 2 семестр.

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

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

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

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

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

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

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

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

Возрастная психология

Теория и практика обучения иностранному языку

Педагогика

Педагогическая коммуникация



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

стр. 4

Самоменеджмент

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

Производственная практика (педагогическая практика)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

По окончании практики обучающийся должен

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



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 105	
контактная работа:	3	
ИКР:	0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап (в том числе практическая подготовка)			
1.1	– ознакомление магистрантов с целями и задачами ознакомительной практики; – составление индивидуального плана практики и согласование с руководителем практики от кафедры; – консультация по оформлению отчета о результатах практики. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 2. Производственный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	– ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами в образовательной организации; – изучение основ учебно-методической, педагогической работы в образовательной организации; – ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в образовательной организации; – составление дневника практики; – обсуждение результатов практики с руководителем. /Ср/	2	61	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 3. Отчетный этап (в том числе практическая подготовка)			
3.1	– оформление отчетной документации по итогам ознакомительной практики – выступление с докладом и презентацией на конференции по итогам практики. /Ср/	2	40	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12
	Раздел 4. Иная контактная работа			
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /КонтАт/	2	3	

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

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

Письменный отчет по практике имеет следующие структурные элементы:

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



предусмотренные Индивидуальным заданием).

5. Дневник прохождения практики.

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

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

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Индивидуальные задания для проверки сформированности компетенций:

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

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

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

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

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для устной дискуссии на итоговой конференции по ознакомительной практике:

1. Нормативная документации в области иноязычного образования.
2. Организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.
3. Реализация условий духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.



4. Осуществление педагогической деятельности по профильным предметам, дисциплинам (модулям) программ иноязычного образования соответствующего уровня.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания письменного отчета о результатах практики:

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

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

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

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

Критерии оценивания устного доклада по результатам прохождения практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание практики,



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

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

стр. 8

своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.
Практикант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, имеет право пройти практику в свободное от учебы время.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Бобыкина И. А., Юхмина Е. А.	Учебная и производственная практика: учебно-методическое пособие для обучающихся направления подготовки высшего образования - магистратуры 44.04.01. Педагогическое образование (профиль: Иностранные языки)	Челябинск : [б. и.], 2019	
Л1.2	Красотина Л.В., Разливкина Н.Н.	Учебная ознакомительная практика: методические указания по организации и проведению учебной практики (https://znanium.com/catalog/document?id=435791)	Омск : Сибирский государственный автомобильно- дорожный университет, 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Мильситова С. В.	Педагогические теории, системы и технологии: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232374)	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2011	ЭБС
Л2.2	Панфилова А. П.	Инновационные педагогические технологии: активное обучение: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2009	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle



Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

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

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

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

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

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

Практическая подготовка организована:

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

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

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

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

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

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

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

Если студент проходит практику в профильной организации, данная организация подписывает договор о практической подготовке и форму согласования. Студент может воспользоваться реестром долгосрочных договоров и подобрать из числа профильных организаций соответствующую себе организацию.

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

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

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



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

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики.

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

Рекомендуемая структура отчета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Итоговая конференция проводится не позднее 1 недели после окончания практики.

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

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

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

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

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики определяется статьями 91 и 92

Трудового кодекса РФ и составляет:

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

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

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



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

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

стр. 11

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.

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.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Челябинск

«___» _____ 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 90Л01 № 0009357 от 21 июля 2016 г. № 2283, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице начальника управления образовательной политики Мамоновой Юлии Вахтанговны, действующего на основании доверенности № 147 от 05.08.2022 г., с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, в том числе в ее структурных подразделениях, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты

образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, соответствующее требованиям ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. распределять обучающимся рабочие места, используемые при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, на которых проведена оценка условий труда, и сообщать Университету об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;

2.2.6. ознакомить обучающихся с локальными нормативными актами Организации, регламентирующими внутренний трудовой распорядок Организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до « ___ » _____ 20__ г.

4. Заключительные положения

4.1. Университет заверяет Организацию, что на момент заключения Договора обладает всеми действующими лицензиями, сертификатами, разрешениями и полномочиями, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы для осуществления образовательной деятельности и направления Обучающихся на Практику в рамках настоящего Договора.

4.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

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

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Организация»

Адрес:

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____ /И.О. Фамилия/

(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

высшего образования

«Челябинский государственный
университет»

Адрес: 454001, г. Челябинск,

ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Начальник управления

образовательной политики

_____ /Ю.В. Мамонова/

(подпись)

М.П.

**Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие
компоненты образовательной программы, сроки организации практической
подготовки**

№ п/п	Образовательная программа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
1.		
2.		

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы: _____

Сроки организации практической подготовки: _____

«Организация»

Адрес: _____

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____/ И.О. Фамилия/
(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный
университет»

Адрес: 454001, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Начальник управления
образовательной политики

_____/Ю.В. Мамонова/
(подпись)

М.П.

Адрес (адреса) помещений, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование организации (или ее структурного подразделения)	Адрес местонахождения
1.		
2.		
3.		

«Организация»

Адрес:

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____ / И.О. Фамилия/

(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

высшего образования

«Челябинский государственный
университет»

Адрес: 454001, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Начальник управления

образовательной политики

_____ /Ю.В. Мамонова/

(подпись)

М.П.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Челябинск

«___» _____ 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 90Л01 № 0009357 от 21 июля 2016 г. № 2283, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Федорова Владимира Евгеньевича, действующего на основании доверенности № 133 от 25.07.2022 г., с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, в том числе в ее структурных подразделениях, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты

образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, соответствующее требованиям ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. распределять обучающимся рабочие места, используемые при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, на которых проведена оценка условий труда, и сообщать Университету об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;

2.2.6. ознакомить обучающихся с локальными нормативными актами Организации, регламентирующими внутренний трудовой распорядок Организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до « ___ » _____ 20__ г.

4. Заключительные положения

4.1. Университет заверяет Организацию, что на момент заключения Договора обладает всеми действующими лицензиями, сертификатами, разрешениями и полномочиями, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы для осуществления образовательной деятельности и направления Обучающихся на Практику в рамках настоящего Договора.

4.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

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

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Организация»

Адрес:

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____/И.О. Фамилия/
(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный
университет»

Адрес: 454001, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Проректор по учебной работе

_____/В. Е. Федоров/
(подпись)

М.П.

**Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие
компоненты образовательной программы, сроки организации практической
подготовки**

№ п/п	Образовательная программа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
1.		
2.		

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы: _____

Сроки организации практической подготовки: _____

«Организация»

Адрес: _____

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____/ И.О. Фамилия/
(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Челябинский государственный
университет»

Адрес: 454001, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Проректор по учебной работе

_____/В. Е. Федоров/
(подпись)

М.П.

Адрес (адреса) помещений, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки

№ п/п	Наименование организации (или ее структурного подразделения)	Адрес местонахождения
1.		
2.		
3.		

«Организация»

Адрес:

ИНН _____

Телефон: _____

Наименование должности

_____ / И.О. Фамилия/
(подпись)

М.П.

«Университет»

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный
университет»
Адрес: 454001, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 129

ИНН 7447012841, КПП 744701001

Телефон: (351) 799-71-30

Проректор по учебной работе

_____ /В. Е. Федоров/
(подпись)

М.П.

Заведующему кафедрой восточных и романо-германских языков
Епимахова А.Ю.

(фамилия, имя, отчество)
студента(ки) _____,
(наименование учебного структурного подразделения)
обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата/специалитета/магистратуры «Международные отношения»

профиль Международные отношения и внешняя политика стран Востока
41.03.05 Международные отношения
На ___ курсе очной формы обучения, в академической группе _____
по договору об оказании платных образовательных услуг/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

заявление.

Прошу направить меня на _____
(наименование и тип практики в соответствии с учебным планом;
_____ в форме практической подготовки
способ проведения практики: стационарная /выездная)
в/на _____
(место прохождения практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (исключая нерабочие праздничные дни).

Обязуюсь соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации/Предприятия, а также требования по охране труда.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(И.О. Фамилия)

Согласовано.

Направить на практику с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(наименование учебного структурного подразделения) _____ / _____ /
«___» _____ 20__ г. (И.О. Фамилия)

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

*Факультет Евразии и Востока
направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____.____.20__ по _____.____.20__.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики от ЧелГУ _____ Ф.И.О

Студент _____ Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ Ф.И.О

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

при прохождении учебной практики _____

на/в кафедре восточных и романо-германских языков. _____
 (название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ : _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ : _____ дата
по технике безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ : _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ : _____ дата
по пожарной безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ : _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ : _____ дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ : _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ : _____ дата

* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

** **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от профильной организации _____ Ф.И. О

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

ОТЧЕТ

по учебной (ознакомительной) практике

(вид практик: учебная, производственная)

(наименование организации и место прохождения практики)

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Ф.И.О. студента _____

Номер группы ЕВМ-101

Руководитель практики от предприятия

ФИО руководителя курсовой

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета

Епимахова А.Ю.

Кандидат филологических наук, доцент
Заведующий кафедрой восточных и романо-германских языков

Отметка о допуске к защите

(подпись руководителя практики от университета)

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

(подпись руководителя практики от университета)

« ____ » _____ 20__ г.

Челябинск, _____ г.

Структура отчета студента по практике состоит из введения, 3-х основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Во **введении** указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Во введении осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета. В данном разделе отчета можно использовать следующие шаблоны, применяя такие обороты, как: «изучить», «ознакомиться», «принять участие в...», «составить», «освоить» и т.п.

Основной целью производственной практики является сбор и аналитическая обработка материала, систематизация и закрепление знаний полученных в период обучения. Для воплощения цели производственной практики были поставлены следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний по блоку профессиональных дисциплин...
- приобрести практические навыки работы...
- получить представление о содержании конкретных видов профессиональной деятельности...
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии...
- освоение навыков работы...
- расширение профессионального кругозора...
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте...
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы...
- ознакомиться с формами и методами работы...
- изучить опыт работы предприятия (компании, фирмы)...
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности принимающей организации...
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных решений...
- обретение и развитие навыков работы в коллективе...
- изучение приемов управления совместной деятельностью...
- приобрести навыки по анализу информации...
- приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий...
- ознакомление с информационными системами, информационными технологиями и средствами их обеспечения...

- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с использованием информационных технологий...

- изучение действующих информационных систем...

- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы

- изучение документооборота в подразделениях предприятия или организации...

- обретение практических навыков подготовки оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами...

- научиться планировать организационные мероприятия.

При прохождении производственной практики были изучены и проанализированы:

- структура организации;

- состав входной и выходной документации;

- процесс обработки информации;

- состав и структура технических средств автоматизации;

- состав и структура используемого программного обеспечения;

- организация эксплуатации технических и программных средств автоматизации;

- технологии разработки и внедрения нового программного обеспечения.

В ходе прохождения практики были пройдены такие основные этапы, как...

В данной работе были использованы следующие внутренние материалы...

В ходе подготовки данной работы изучены исторические, теоретические разработки, статистические источники, официальные документы, законодательные акты...

Основная часть отчета по практике может включать 2 или 3 раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика обследуемого объекта – статус (правовое положение) учреждения, организации, цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития; правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации; организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц; нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции); краткий анализ основной деятельности организации (если возможно, с построением соответ-

ствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п.).

Во **втором разделе** излагаются основные методы и приемы, используемые студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений и служб, в том числе анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам. Для этого необходимо выбрать, разработать и обосновать методы решения поставленных конкретных задач.

В **третьем разделе** анализируются все собранные в ходе обследования материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в приложение), а также даются предложения по совершенствованию деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Разделы отчета должны содержать следующие сведения:

- краткая характеристика или описание организации (предприятия), сферы его деятельности и организационной структуры, специфики отдела, в которой (на котором) студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей;

- описание изученных в ходе практики производственных процессов и информационных технологий, особенности технологического процесса и информационных технологий;

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, описание разработанных в ходе практики проектов, выводы студента о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, что обуславливает проведение расчетов, исследований и экспериментов и обоснование полученных результатов, которые могут послужить основой для написания практической главы выпускной дипломной работы;

- какие трудности возникли при прохождении практики;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики, в чем конкретно они выражались;

- какие предложения имеются у студента по совершенствованию программы практики;

- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

В **заключении**, в котором подводятся итоги практики, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную программу практики; дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению. В заключении также приводится

перечень выводов по результатам исследования и дается оценка эффективности предложенных методов решения.

Приложения – к отчету должны быть приложены документы, которые составил студент или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну). В данном разделе необходимо подобрать примеры документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе. К отчету необходимо приложить управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации.

Примерный объем отчета о прохождении учебной практики 5 печатных страниц, производственной – 10 печатных страниц.