Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2025 16:55:17
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

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

Челябинск 2025 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

38 04 02 Менеджмент, профиль: Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием, РПД: Учебная практика (ознакомительная практика), год набора: 2025: очная

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и
управления согласовано А. А. Егорова

Заседанием кафедры прикладной экономики и маркетинга

Протокол заседания № 5 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано С. А. Головихин

Автор (составитель) Т.Ю. Лушникова

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

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цели освоения практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- изучение на практике целей и функций организации;
- изучение организационной структуры организации и ее коммуникаций;
- изучение кадрового, информационного и технического потенциала организации (предприятия);
- изучение основных технико-экономических показателей организации (предприятия);
- изучение производственного и технологического процесса в зависимости от типа и характера производства организации (предприятия);
- собрать и изучить материал в соответствии с заданием руководителя практики по теме научного исследования.

Вид –учебная практика. Тип – ознакомительная практика. Способы проведения учебной практики согласно ФГОС ВО: стационарная, выездная. Форма проведения – дискретно по видам практик.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.В.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Программа практики устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента.

Организация деятельности служб управления персоналом

Теория управления человеческими ресурсами

Самоменеджмент

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

Учебная практика является базой для прохождения указанных дисциплин, а также технологической практики.

Диагностика и оценка персонала

Современные системы оплаты труда

Современные технологии управления персоналом

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

принципы системного подхода, особенногсти реализации их в системе упраления организацией

Уметь:

осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Владеть:

методами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ПК-2:Владеет навыками внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами и организации работы структурного подразделения

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Знать:
методики внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами
Уметь:
внедрять и реализовывать операционное управление человеческими ресурсами и организовывать работу структурного подразделения
Владеть:
внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами и организации работы структурного подразделения

По окончанию практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	принципы системного подхода;
3.1.2	экономическую, организационную и управленческую теории, инновационные подходы;
3.1.3	современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа;
3.1.4	методики внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами;
3.2	**Уметь:**
3.2.1	осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
3.2.2	решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории
3.2.3	применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа
3.2.4	внедрять и реализовывать операционное управление человеческими ресурсами и организовывать работу структурного подразделения
3.3	**Владеть:**
3.3.1	проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий
3.3.2	владения методами обобщения и критического анализа практик управления
3.3.3	применения современных техник и методик сбора данных, продвинутых методов их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач
3.3.4	внедрения и реализации операционного управления человеческими ресурсами и организации работы структурного подразделения

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	**6 ЗЕТ**
Часов по учебному плану : 216 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 155,8 контактная работа: 60,2 ИКР: 60,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 1

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации, истории организации. Инструктаж по технике безопасности. /КурсР/	1	4	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Раздел 2. Экспериментальный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Изучение организационной структуры, производственного процесса или процесса оказания услуг предприятия. Изучение персонала организации. Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления персоналом предприятия, системой и порядком осуществления документооборота. Приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подсистем в системе управления персоналом. Мероприятия и формы организации работы по формированию внутреннего имиджа. Организация работы и процедуры отбора и набора персонала. Организация процедуры оценки и аттестации персонала. Основные положения внутреннего трудового распорядка. Основные положения схемы построения материальной мотивации. Основные положения схемы построения нематериальной мотивации. Оценка организации кадрового менеджмента. /КурсР/	1	56,2	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Построение схемы организационной структуры предприятия. Качественный и количественный анализ персонала. Система подбора персонала организации. Организация процедуры оценки и аттестации персонала. Анализ информационного и технического обеспечения организации. Формулировка предложений по совершенствованию организации кадрового менеджмента. Выполнение индивидуального задания. /Ср/	1	77	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике (проводится в форме практической подготовки)			
4.1	Написание и оформление результатов полученных за период практики. Подготовка доклада. /Ср/	1	76,8	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1
	Раздел 5. Дифференцированный зачет по практике (проводится в форме практической подготовки)			
5.1	Дифференцированный зачет по практике /ЗачётСОц/	1	2	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1

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

6.1. Перечень видов оценочных средств

отчет по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

Введение. Современные проблемы экономики и управления, задачи стоящие перед менеджментом на этом этапе.

Аналитическая часть (разбивается на главы), которая содержит ответы на сформулированные вопросы по соответствующим направлениям.

1. Общая характеристика объекта практики. Место и роль организации в социально-экономической системе народного хозяйства. Цели и задачи организации.
2. Организация управления. Проанализировать взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в системе управления организацией.
3. Анализ персонала организации.
4. Организация работы и процедуры отбора и набора персонала.
5. Организация процедуры оценки и аттестации персонала.
6. Основные положения внутреннего трудового распорядка.
7. Система оплаты и мотивация труда.
8. Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

персоналом предприятия, системой и порядком осуществления документооборота.
9. Технико-экономические показатели и динамика их развития в организации.
10. Сформулировать основные итоги исследования, оценка организации кадрового менеджмента.
11. Раздел по индивидуальному заданию.

Собранная информация должна быть проанализирована и сделано заключение о состоянии управления.

Заключение, содержащее краткие выводы и предложения по совершенствованию объекта практики.

Приложение. Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции, статистические сводки и другие материалы.

После текста в отчет помещают список использованной литературы.

Сформулировать основные итоги исследования (достоинства и недостатки в управлении организацией).

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада и презентации на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Содержание доклада и презентации на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Оно должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности профессиональных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Примерный перечень вопросов

1. Опишите цели изучения системы управления, масштабы и организационно-правовые формы организации, историю организации.
2. Дайте общую характеристику предприятия (организации)
3. Постройте организационную структуру предприятия(организации) , производственного процесса или процесса оказания услуг предприятия.
4. Проанализируйте взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в системе управления предприятия(организации)
5. Раскройте состав технико-экономических показателей, по которым проводился анализ объекта исследования
6. Опишите источники информации, необходимые для сбора данных о технико-экономических показателях анализируемого объекта
7. Опишите мероприятия и формы организации работы по формированию внутреннего имиджа организации.
8. Опишите организацию работы и процедуры отбора и набора персонала.
9. Охарактеризуйте количественный и качественный состав работающих организации(предприятия)
10. Опишите системы и формы оплаты труда применяемые на предприятии(организации)
11. Опишите организацию процедуры оценки и аттестации персонала.
12. Какие основные положения внутреннего трудового распорядка используются в организации?
13. Охарактеризуйте информационное и техническое обеспечение организации
14. Опишите технико–экономические показатели динамику их развития в организации(предприятия)
15. Какие методы используются при отборе кандидатов?
16. Какие проблемы были диагностированы по результатам проведенного анализа для вашего объекта исследования
17. Дайте оценку организации кадрового менеджмента на предприятии.
18. Какие методы и методики использовались при проведении исследования в период практики? Обоснуйте целесообразность их использования.

6.4. Критерии оценивания

Для зачета с оценкой используется следующая методика определения уровня освоения компетенций.

Критерий «Владение понятийным аппаратом»:

«Отлично» - Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе и принятии управленческих решений;

«Хорошо» - Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«Удовлетворительно» - В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;
« Неудовлетворительно» - Не владеет основными понятиями по предмету.

Критерий «Владение фактическим материалом по теме»
«Отлично» - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.;
«Хорошо» - Незначительные неточности в изложении фактического материала.;
«Удовлетворительно» - Испытывает затруднения в изложении фактического материала.;
« Неудовлетворительно» - Не владеет фактическим материалом.

Критерий «Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях»
«Отлично» - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;
«Хорошо» - Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;
«Удовлетворительно» - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;
« Неудовлетворительно» - Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Критерий «Умение выявлять и анализировать организационные проблемы в конкретных ситуациях.»
«Отлично» - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.;
«Хорошо» - Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.;
«Удовлетворительно» - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.;
« Неудовлетворительно» - Не умеет анализировать и выявлять проблемы социально-экономического характера в конкретных ситуациях..

Критерий «Логичность изложения материала.»
«Отлично» - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.;
«Хорошо» - Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.;
«Удовлетворительно» - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.
« Неудовлетворительно» - Отсутствие логики в изложении материала.

Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».
Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».
Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».
Отметка «неудовлетворительно» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Василенко В. А.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2022	ЭБС
Л1.2	Резник С.Д., Игошина И.А., Черниковская М.В., Шестернина О. И.	Организационное поведение: практикум (https://znanium.com/catalog/document?id=436056)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Балабанова Е.С.	Организационное поведение: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=431100)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1

1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/.
2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/.
3. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru.
4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/.
5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

Adobe Reader

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Освоение практики в форме практической подготовки осуществляется на основании договоров о практической подготовке, заключенных с предприятиями и организациями соответствующего профиля.

В ходе учебной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных ресурсов организации, применяемых для выполнения различных видов работ. Для выполнения производственных задач в рамках индивидуального задания студенты должны задействовать специальные методы научных исследований, современные методики и технологии проектирования и создания продукции и услуг. При этом используется предоставляемый предприятием арсенал вычислительной техники и программного обеспечения

Практическая подготовка осуществляется в организациях по договорам о практической подготовке.

Для обработки материалов собранных в результате прохождения практики, написания и оформления отчета по практике имеются помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для представления и защиты отчета по практике имеется демонстрационное оборудование.

Практическая подготовка организована 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 изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, 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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

работы посредством электронной почты, 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.
Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающихся по подготовке магистров во время учебной практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и показаны основные результаты практической деятельности магистранта.
Структура отчета по учебной практике
- Титульный лист
- Задание на практику, в том числе индивидуальное задание
- Дневник практики – описание проделанной на практике работы в виде собранной информации по теме исследования с указанием хронологии сбора – заверенный подписью руководителя практики от организации.
- Отзыв-характеристика руководителя практики от организации, заверенный подписью руководителя практики и печатью организации.
- Содержание

Во введении рассматриваются современные проблемы экономики и задачи, стоящие перед управлением на этом этапе. Особенности и проблемы управления организацией (предприятием). Сущность управления персоналом, принципы, задачи.
Аналитическая часть.
Содержит ответы на сформулированные задания в соответствующем разделе согласно объекту практики.
1. Общая характеристика на базе практики.
На данном этапе практики независимо от спецификации организации (предприятия) студент должен собрать следующие сведения:
- Название организации (предприятия). Цели создания. Краткая история предприятия с момента организации. Изменение форм собственности за это время. Устав предприятия и его отличие от типового. Состав учредителей. Стартовый и уставной капитал.
- Сфера деятельности. Занимаемый сегмент рынка. Специализация, характеристика выпускаемой продукции, услуг или результатов деятельности.
- Виды услуг и их характеристики.
- Место и роль организации (предприятия) в социально-экономической системе народного хозяйства.
- Экономическая и социальная значимость, полезность деятельности для организации (предприятия).
- Внешние (отечественные и зарубежные) взаимосвязи организации (предприятия) с другими организациями (предприятиями), учреждениями и т.д.
2. Организация управления.
После выяснения целей и особенностей организации приступают к изучению организационной структуры, определяют задачи каждого ее элемента в достижении поставленных целей. Для этого используют схему организационной структуры управления, положение о структурных подразделениях, должностные инструкции, штатное расписание. На этом этапе студент должен выполнить следующие задания:
- Построить структуру управления организации (предприятия).
- Охарактеризовать ее тип.
- Представить численность и наименование всех структурных подразделений организации (предприятия).
- Проанализировать взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в системе управления организацией (предприятием).
3. Проанализировать структуру службы управления персоналом, ее задачи функции.
На этом этапе практики выполняются задания, связанные с изучением следующих вопросов:
- Проанализировать количественный и качественный состав персонала.
- Проанализировать должностные инструкции, оценить соответствие должностных инструкций рабочему месту.
- Организация повышения квалификации персонала.
- Изучить систему аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность и социальные методы).
- Как проводится подбор, отбор и найм персонала в организации.
4. Изучить организационную культуру в рассматриваемой организации.
5. Изучить систему и формы оплаты труда в организации. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников организации.
6. Информационное и техническое обеспечение организации.
Основные виды документов, используемые в деятельности организации. Виды входящих, исходящих и внутренних документов. Технология обработки информации и используемые технические средства.
7. Технико-экономические показатели и динамика их развития в организации.
- Объем валовой продукции;
- Численность работающих, в т.ч. ИТР, служащих;
- Объем основных производственных фондов;
- Изменение цен на основной вид продукции или услуг;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- Возможные другие показатели (выборочно);
- Основные статистические (план и отчетные формы предприятия);
- Стратегический план предприятия (в области технологических инноваций по созданию системы сбыта, системы обучения персонала и т.д.)

Собранная информация должна быть проанализирована.
Заключение.
Указываются наиболее важные достоинства и недостатки в управлении персоналом организации (предприятия). Дается оценка общего состояния организации (предприятия) и предлагаются направления по улучшению работы с персоналом организации (предприятия).
В перечне литературы указывается использованные при написании работы источники в алфавитном порядке. По каждому источнику литературы указывается фамилия И.О. авторов, название, место издания, название издательства и год издания.
Приложение.
Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции, маршрутные и операционные карты.
Общий объем отчета по практике составляет 25-30 страниц формата А4 подшитых в папку с прозрачной обложкой.
Оформление отчета производится согласно методическим указаниям «Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов, бакалавров и магистрантов», которые находятся http://www.csu.ru/faculties/management/Учеба/Очное%20отделение/Information%20for%20full-time%20students.aspx.
Отчет по практике сдается на кафедру по окончании практики.
По итогам практики проводится защита отчета по практике. Дата и время защиты практики устанавливается выпускающей кафедрой. Для допуска к защите студент представляет на кафедру отчет по практике, оформленный надлежащим образом. Процедура защиты включает доклад (с презентацией) и собеседование. По результатам защиты принимается решение о сформированности компетенций и выставляется оценка.

Практика для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.
При определении мест прохождения практики и формы ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).
При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).
В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.
Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.
Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.
Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.
При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»