

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 08.07.2025 12:23:12 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b87237237	МИНОВЕРНАУКИ 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) 49.03.03 "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент индустрии спорта и туризма ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм

Направленность (профиль)

Менеджмент индустрии спорта и туризма

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

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

Челябинск 2025 г.



Содержание

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

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

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета индустрии спорта и туризма

Протокол заседания № 2 от 13.02.2025

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

Заседанием кафедры индустрии спорта

Протокол заседания № 2 от 12.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано В.Д. Иванов

Автор (составитель) В.Д. Иванов

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



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики - учебная.

Тип учебной практики - ознакомительная практика.

Способы проведения практики - стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики - дискретно.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Цель ознакомительной практики в содействии становлению у студента целостного профессионального представления о межличностных связях партнеров, характере взаимодействия между занимающимися/клиентами и преподавателями, инструкторами, методистами, турагентами и туроператорами

Задачи ознакомительной практики:

- Получение первичных сведений о видах профессиональной деятельности.

- Ознакомление со спецификой будущей профессиональной деятельности.

- Знакомство студентов с основными направлениями деятельности и специфики работы учреждений сферы физической рекреации, санаторно-курортного комплекса, спортивно-оздоровительного туризма, туристских фирм и туристских агентств.

- Расширение профессионального кругозора.

- Формирование знания/умения применения на практике, полученных начальных теоретических знаний.

- Формирование представления о современных информационных технологиях, используемых в практике физической рекреации, индустрии туризма и в учреждениях санаторно-курортного профиля.

- Содействие формированию у студентов профессиональных качеств личности, позволяющих активно и творчески подходить к выбранной профессии.

- Изучение и анализ творческой, организационной и административной

деятельности базового места прохождения практики

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Современные технологии поиска и обработки информации

Экскурсоведение

Обзорные лекции по актуальным вопросам рекреации и спортивно-оздоровительному туризму

Обзорные лекции по актуальным вопросам менеджмента спортивной индустрии

Введение в профессиональную деятельность

Безопасность жизнедеятельности

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

Управление спортивными сооружениями и комплексами

Организационная практика

Управление проектами в спорте и туризме

Педагогическая практика

Профессионально-ориентированная практика

Спортивные сооружения в сфере рекреации и туризма

Стандартизация и сертификация объектов туристической индустрии

Материально-техническое обеспечение физической культуры, спорта и туризма



3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

основные способы и нормы социального взаимодействия

Уметь:

устанавливать и эффективно поддерживать взаимодействие обеспечивающее успешную работу в команде; применять основные нормы взаимодействия для самореализации и достижения личных и командных целей

Владеть:

опытом применения методов и норм социального взаимодействия, командной работы для реализации своей роли в коллективе в различных сферах жизнедеятельности

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

Знать:

виды и правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

применять деловую коммуникацию в устной и письменной формах

Владеть:

опытом использования коммуникативных технологий на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

Знать:

основные приемы эффективного управления собственным временем при достижении поставленных целей; основные приемы саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни и требования рынка труда

Уметь:

определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

Владеть:

опытом использования основных возможностей и инструментов непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития сферы профессиональной деятельности и рынка труда

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

Знать:

требования к организации и проведению экскурсий; технику безопасности при проведении экскурсий; особенности проведения экскурсий для туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями

Уметь:

организовать сопровождение туристов (экскурсантов) с ограниченными возможностями здоровья

Владеть:

Владеет методами и средствами проведения инструктирования туристов (экскурсантов) о правилах поведения и безопасности на маршруте экскурсии; техническими и информационными средствами, необходимыми для информирования туристов

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

Знать:

краеведческий материал для разработки и проведения экскурсии; подробную информацию о посещаемых объектах показа и инфраструктуре, а также о местных культурных и поведенческих особенностях, связанных с национальными и локальными традициями

Уметь:



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент индустрии спорта и туризма ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

произвести отбор информационных материалов и объектов для проведения экскурсии;
составить маршрут и текст экскурсии

Владеть:

методическими приемами проведения экскурсии

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

- | | |
|-------|--|
| 3.1.1 | УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития. |
| 3.1.2 | УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия. |
| 3.1.3 | УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| 3.1.4 | ПК-4.1. Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта |
| 3.1.5 | ПК-3.1. Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения |

3.2 Уметь:

- | | |
|-------|---|
| 3.2.1 | УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели. |
| 3.2.2 | УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом |
| 3.2.3 | УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения |
| 3.2.4 | ПК-4.2. Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта |
| 3.2.5 | ПК-3.2. Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения |

3.3 Владеть:

- | | |
|-------|--|
| 3.3.1 | УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов |
| 3.3.2 | УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе |
| 3.3.3 | УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| 3.3.4 | ПК-4.3. Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта |
| 3.3.5 | ПК-3.3. Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 52,3 : контактная работа: 19,7 ИКР: 19,7	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			



1.1	Установочная конференция: цели, задачи, содержание работы студентов во время практики; отчётная документация. - Определение основных задач и целей прохождения практики. - Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием. /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 2. Основной этап (практическая подготовка)				
2.1	Знакомство с администрацией, педагогическим коллективом образовательного учреждения Инструктаж о технике безопасности. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	Изучение документации организации по организации Изучение документации, на основе которой осуществляется деятельность туристских предприятий /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.3	Анализ данных о специфике и особенностях деятельности различных сайтов туроператоров, турагентств. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.4	Ознакомление с актуальными проблемами туристской индустрии и государственного регулирования сферы туризма. Выявление приоритетных направлений отдыха. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.5	Выполнение индивидуальных заданий, связанных с маркетинговыми исследованиями сайтов туроператоров и турфирм. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.6	Составление экскурсионного маршрута. /Ср/	2	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 3. Заключительный этап				
3.1	Анализ и самоанализ деятельности студента на практике. /Ср/	2	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Подготовка отчёта о практике, дневника практики. /Ср/	2	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.3	Характеристика студента-практиканта по результатам практики. Итоговая конференция. /Ср/	2	6,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 4. ИКР				
4.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	2	19,7	

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



6.1. Перечень видов оценочных средств

задание 1
задание 2
дневник прохождения практики
отчет о практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:

Задание 1.

1. Дать общую характеристику предприятия туризма: название; местоположение; туроператорская или турагентская деятельность.
2. Ознакомиться со структурой фирмы и подразделениями;
3. Ознакомиться с необходимой для работы документацией;
4. Обучиться работе с оргтехникой;

Задание 2.

- 2.1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельности базы практики.
- 2.2. Характеристика качественных показателей работы за последние годы.
- 2.3. Смету на разработку и проведение мероприятия
- 2.4. Общий анализ базы практики.

Приложения: копии документов, справок, с которыми работали во время прохождения практики (за исключением секретных)

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся

1. Место расположения предприятия (организации), юридический и фактический адрес;
2. Полное наименование организации;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. Профиль деятельности;
5. Численность работников;
6. Структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику;
7. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
8. Деятельность работы предприятия;
9. Изложение собственной деятельности во время прохождения практики;
10. Удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации;
11. Выводы по результатам практики;
12. Что хотелось бы улучшить/изменить в программе практики.

Защита отчета

По окончании ознакомительной практики факультетский руководитель практики обеспечивает организацию её защиты в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения ознакомительной практики проводится только после сдачи документов по ознакомительной практики на кафедру и фактической защиты отчета.

Отчет о практике предварительно сдается руководителю по практике на проверку.

Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией, факультетский руководитель практики имеет право назначить студенту защиту отчета о практике на итоговой конференции.

Итоговая конференция, как правило, проводится после сдачи студентами документации по практике и носит отчетный характер.

Сроки конференции определяются факультетским руководителем практики совместно с заведующим кафедрой/деканом факультета и доводятся до сведения студентов и руководителей по практике.

В ходе итоговой конференции выделяются:

- выступление студентов;
- оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой;
- общее подведение итогов практики и выставление оценок в зачётные книжки студентам.

Выступления студентов, как правило, группируются по базам практики. В своих выступлениях студенты дают краткую характеристику базам практики, рассказывают, что получилось хорошо, какие были основные проблемы, с



которыми они столкнулись, а также способы их решения, отвечают на все вопросы и замечания. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы комиссии. Отчет студентов может сопровождаться мультимедийной презентацией. Целью подготовки выступления является формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные комиссией вопросы.

6.4. Критерии оценивания

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

«Отлично» - компетенции освоены полностью

Оценка «отлично» ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике.
6. Полной посещаемости.
7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо»- компетенции в основном освоены

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» - компетенции освоены частично

1. Наличия отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» - компетенции не освоены

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Романова Г.М., Савельева Н.А.	Оценка и сертификация квалификаций персонала в системе отраслевого управления на примере сферы рекреации и спортивно-оздоровительного туризма: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=354658)	Москва : ООО "КУРС", 2019	ЭБС
Л1.2	Гонтарь О.П., Романова С.П.	Профессиональная этика: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=380244)	Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3	Романова Ю.А.	Менеджмент: практико-ориентированный подход: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=421535)	Москва : Дашков и К, 2024	ЭБС
Л1.4	Донец Н. Ю., Лаврова А. П.	Ознакомительная практика: методические указания по проведению учебной ознакомительной практики для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (программа бакалавриата), направленность (профиль) «Управление гостиничной и ресторанной деятельностью»: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690621)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Романова Г.М., Алухтин А.В., Нубарян Г.Д.	Формирование корпоративной образовательной среды как формы частно-государственного партнерства в гостиничном бизнесе: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=46239)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	ЭБС
Л2.2	Иванова Н. Ю., Романова Е. Б.	Составление и оформление документов: учебно- методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/136407)	Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019	ЭБС
Л2.3	Романова В.В.	Актуальные проблемы и задачи корпоративного права: монография (https://book.ru/book/940387)	Москва : Юрист, 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat
LMS Moodle
Adobe Reader
ПО Kaspersky
WinDjView

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



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

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо - <https://www.consultant.ru/>

3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Для реализации практики используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, 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. Основное оборудование: учебная мебель, рабочие места, переносное автоматизированное рабочее место преподавателя (нетбук), стационарное демонстративное оборудование (телевизор с системой подключения к компьютеру), аппаратный комплекс для организации телеконференцсвязи, комплекс переносного проекционного оборудования (экран, проектор), доска ученическая.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в том числе, презентации, разработанные преподавателем и иные материалы, демонстрируемые им при помощи мультимедийного оборудования).

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

Практическая подготовка при проведении практики организована:

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

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

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

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

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



компетенций

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

пунктов:

1. СТРУКТУРНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Организационная структура базы практики

1.2 Основные направления деятельности базы практики

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

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛА (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

2.1. Характеристика качественных показателей

2.2. Смету на разработку и проведение мероприятия

2.3. Описание выполненной работы

Требования к оформлению отчета по практике

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

Титульный лист

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

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей:

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

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков.

Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

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

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

Оформление списка литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).

2. Указы президента (список по хронологии).

3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).

4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

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

Список источников должен иметь сквозную нумерацию.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.



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.