



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

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности" по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы

стр. 1



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 / В.Е. Федоров

«28» августа 2020 г.

### Рабочая программа практики\*

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
(учебная практика)

Направление подготовки (специальность)

41.03.01 ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль)

Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2017, 2018

Челябинск 2020 г.

**Рабочая программа практики принята:**

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет Евразии и Востока

Протокол заседания № 12 от 17 июля 2020 г.

Председатель Ученого совета  
факультета (института, филиала)



*подпись*

Будыкина В.Г.

*И.О. Фамилия*

Секретарь Ученого совета  
факультета (института, филиала)



*подпись*

Ханафеева А.М.

*И.О. Фамилия*

**Рабочая программа практики одобрена и рекомендована кафедрой**

Зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии

Протокол заседания № 12 от 6 июля 2020 г.

Заведующий кафедрой



Смирнов М.Г.

Автор (составитель)



преп. Первушина К.О.

**Структура рабочей программы практики соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «19» апреля 2019 г. №223-1**

## 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

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>	
Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала и приобретение первоначальных практических навыков в области зарубежного регионоведения, а также формирование у студентов профессиональных компетенций на базе целостного представления о содержании, видах и формах будущей профессиональной деятельности.	
Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выступают:	
– формирование навыков организации и планирования своей профессиональной деятельности, в т. ч. научно-исследовательской в рамках курсов, соответствующих	
направлению подготовки бакалавра в области зарубежного регионоведения;	
– формирование понимания содержания и природы профессиональной деятельности как основы для профессиональной самоидентификации, расширения представлений о зонах профессионального взаимодействия и возможностях профессиональной самореализации;	
– развитие способности понимать логику глобальных и региональных процессов в рамках мирового комплексного регионоведения;	
– актуализация проблематики научно-исследовательской деятельности студентов за счет обращения к изучению насущных, конкретных, территориально обусловленных проблем региона специализации;	
– развитие навыков делового общения и ведения официальной и деловой документации на иностранном языке, в том числе на языке (языках) региона специализации;	
– расширение круга источников, используемых студентами для проведения комплексного исследования, касающегося сферы мирового комплексного регионоведения.	
Вид практики: учебная.	
Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.	
Способ проведения: стационарная.	
Местом прохождения практики студента является кафедра зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии ФГБОУ ВО "ЧелГУ" или сторонние учреждения (организации) различных форм собственности, в работе которых участвуют специалисты данного профиля.	
По форме проведения является дискретной и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.	

<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.В.01.01(У)
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Теория международных отношений	
Иностранный язык	
Внешняя политика стран(ы) региона специализации	
Язык региона специализации	
Политология	
Основы зарубежного регионоведения	

<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
Преддипломная практика
Межкультурное взаимодействие
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Язык региона специализации. Практический курс общественно-политического перевода
Практический курс профессионально-ориентированного перевода
Политическая регионалистика

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
---	--------

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

#### ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**Знать:**

лингвострановедческую специфику, необходимую для коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Уметь:**

применять лингвострановедческие знания при коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Владеть:**

иностранном языком в степени, необходимой для беспрепятственной коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

#### ОК-8: владение культурой речи, основами профессионального и академического этикета

**Знать:**

нормы литературного языка и их варианты; функциональные стили речи с одновременным расширением знаний о стилях, их признаках, правилах их использования.

**Уметь:**

применять полученные знания и умения в практической деятельности: говорить и писать правильно, точно, логично, ясно, образно, выразительно, то есть с соблюдением норм правильной речи.

**Владеть:**

языком и стилем публицистического, официально-делового и, главным образом, научного стилей: научного выступления, доклада, навыками владения правилами и нормами делового этикета.

#### ОК-9: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Знать:**

закономерности формирования и развития коллектива, особенности группового поведения.

**Уметь:**

адаптироваться в профессиональном коллективе, подбирать партнеров для эффективной работы в команде, уметь вести переговоры в условиях конфликтного взаимодействия; адекватно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Владеть:**

социально значимыми коммуникативными нормами, конвенциями; способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

<b>ОК-10: способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
творческий подход к порученному заданию.	
<b>Уметь:</b>	
проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем.	
<b>Владеть:</b>	
персональной ответственностью за результаты своей профессиональной деятельности.	
<b>ОК-11: способность к самоорганизации и самообразованию</b>	
<b>Знать:</b>	
основы самоорганизации, принципы самообразования.	
<b>Уметь:</b>	
применять знания основ самоорганизации, принципов самообразования.	
<b>Владеть:</b>	
навыками самоорганизации и самообразования.	

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
<b>ОПК-14: способность владеть базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации</b>	
<b>Знать:</b>	
основные особенности чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации.	
<b>Уметь:</b>	
читать и прослушивать тексты общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации.	
<b>Владеть:</b>	
базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации.	
<b>ОПК-15: способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
правила общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации.	
<b>Уметь:</b>	
систематически применять общепринятую систему русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации в профессиональной деятельности.	
<b>Владеть:</b>	
основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации.	
<b>ОПК-16: владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации</b>	
<b>Знать:</b>	
методы компьютерного набора текста, в том числе на языке (языках) региона специализации.	
<b>Уметь:</b>	

применять методы компьютерного набора текста, в том числе на иностранном языке, на практике.
<b>Владеть:</b>
стандартными методами компьютерного набора текста, в том числе на языке (языках) региона специализации.
<b>ПК-1: владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</b>
<b>Знать:</b>
основы ведения официальной и деловой документации.
<b>Уметь:</b>
вести официальную и деловую документацию на языке (языках) региона специализации.
<b>Владеть:</b>
базовыми навыками ведения официальной и деловой документацию на языке (языках) региона специализации.
<b>ПК-3: владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации</b>
<b>Знать:</b>
основные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения.
<b>Уметь:</b>
применять основные техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на практике.
<b>Владеть:</b>
техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на языке (языках) региона специализации.
<b>ПК-10: готовность вести учебно -вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования</b>

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
<b>Знать:</b>	
основы и принципы учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы в образовательных организациях высшего образования.	
<b>Уметь:</b>	
ассистировать профессорско-преподавательскому составу в проведении лекционных и практических занятий в образовательных организациях высшего образования.	
<b>Владеть:</b>	
организационными и исполнительскими навыками работы в образовательных организациях высшего образования.	

**По окончании практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- социокультурные особенности страны изучаемого языка;
3.1.2	- особенности поиска и обработки необходимой информации на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации в различных печатных и электронных источниках;
3.1.3	- основы делопроизводства профильного структурного подразделения в образовательной организации высшего образования.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- воспринимать на слух и воспроизводить основное содержание текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации;
3.2.2	- понимать несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности на языке (языках) региона специализации;

3.2.3	- создавать виды речевых произведений на языке (языках) региона специализации: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография;
3.2.4	- продуцировать речь диалогической направленности в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- орфографических, орфоэпических, лексических и грамматических норм языка (языков) региона специализации;
3.3.2	- политически корректной устной и письменной речи в рамках профессиональной тематики на языке (языках) региона специализации;
3.3.3	- обладать навыками перевода текстов с иностранных языков на русский и с русского языка на иностранные языки, включая язык(и) региона специализации;
3.3.4	- обработки текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации средствами компьютерной техники.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ				
Общая трудоемкость		9 ЗЕТ		
Часов по учебному плану : 324 в том числе : контактная работа (ИКР) : 0 самостоятельная работа : 324 в том числе в форме практической подготовки:		Виды контроля в семестрах:  зачеты с оценкой 6		
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			
1.1	Руководство практикой /Ср/	6	90	

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
1.2	Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Получение первичной информации об организации работы на практике. Вводный инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику и его изучение. Ознакомление со структурой отчета. Составление индивидуального календарно-тематического плана выполнения работ. Получение документации по практике (направление, программа практики, дневник, индивидуальное задание и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики. /Ср/	6	48	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	<b>Раздел 2. Производственный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>			

2.1	Знакомство со спецификой базы практики и кадровым составом организации (предприятия). Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий на базе практики. Наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и документационного материала. "Мозговой штурм". /Ср/	6	180	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
<b>Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)</b>				
3.1	Завершение и оформление документов по учебной практике. Формирование отчета по практике (описание личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики). Согласование отчета по практике с руководителем. Получение отзыва руководителя с места практики. Защита отчета по практике. /Ср/	6	5,8	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Зачет с оценкой /Ср/	6	0,2	

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

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Собеседование, дневник практики, отчет студента о прохождении практики, отзыв руководителя с места практики.

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

1. Изучить общие цели и задачи структурного подразделения в организации.
2. Изучить структуру данной организации (отделы и подразделения, руководящие и подчиненные органы и т.д.).
3. Изучить основные функции структурного подразделения организации, где проходит практика.
4. Изучить особенности принятия решений в данном структурном подразделении.
5. Изучить систему планирования и отчетности структурного подразделения.
6. Исполнять текущие поручения руководителя практики от организации, направленные на формирование компетенций, заявленных в программе учебной практики.
7. Регулярно следить за ведением дневника.
8. Взять отзыв руководителя практики с места прохождения практики, включить его в отчет.
9. Подготовить доклад с презентацией к итоговой конференции по практике (презентация оформляется в программе Microsoft Office Power Point).

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

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

### 6.4. Критерии оценивания

Собеседование (25 баллов)

"Отлично" (25 баллов) - оценивается студент, проявивший отличные навыки самопрезентации во время собеседования; продемонстрировал академическую культуру, способность легко влиться в коллектив.

"Хорошо" (не менее 22 баллов) - оценивается студент, хорошо проявивший себя во время собеседования, но имеющий недостаточно опыта работы с новым коллективом, проявляющий чрезмерную (или недостаточную)

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 9

инициативу.

"Удовлетворительно" (не менее 19 баллов) - оценивается студент, посетивший консультации с руководителем несвоевременно, нарушивший сроки заключения договора по практике, прошедший собеседование на удовлетворительном уровне.

"Неудовлетворительно" (не менее 15 баллов) - оценивается студент, не посетивший все мероприятия, встречи и консультации, проводившиеся перед началом практики и не прошедший собеседование.

Дневник (50 баллов)

"Отлично" (50 баллов) - оценивается студент, своевременно предоставивший дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций; отчетная документация отражает высокий уровень теоретической и практической подготовки студента.

"Хорошо" (не менее 45 баллов) - оценивается студент, который своевременно и на достаточном уровне выполнил дневник практики, но не всегда проявлял самостоятельность и инициативность в решении текущих производственных вопросов.

"Удовлетворительно" (не менее 37 баллов) - оценивается студент, выполнивший намеченный объем практики, но в его отчетной документации содержится достаточно замечаний, ошибок по оформлению. В решении текущих вопросов иногда демонстрировал безинициативность и несамостоятельность.

"Неудовлетворительно" (не менее 30 баллов) - оценивается студент, не выполнивший программу практики, не составивший дневник практики и не приступивший к подготовке итогового отчета по практике.

Защита итогового доклада по практике с презентацией (25 баллов)

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

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

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

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

Итоговая оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" складывается из суммы баллов, заработанных студентом за каждый вид работы за время прохождения практики: - собеседование - 25 баллов;

- дневник - 50 баллов;

- итоговый доклад с презентацией - 25 баллов. Всего: 100 баллов.

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

1. 90-100 баллов - "отлично"

2. 75-89 баллов - "хорошо"

3. 60-74 баллов - "удовлетворительно"

4. Менее 60 баллов - "неудовлетворительно"

Оценка "отлично" выставляется, если:

Студент выполнил программу практики в полном объеме, проявил активность, инициативу и творческий подход; обладает достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики; не испытывает трудности в анализе профессионально ориентированной информации. Ведение дневника практики происходило систематично,

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 10
<p>целенаправленно. Студент умеет выстраивать профессиональную коммуникацию с коллегами. На защите итогового доклада по практике студент продемонстрировал навыки отличной самопрезентации и компетентно ответил на все вопросы.</p> <p>Оценка "хорошо" выставляется, если: Студент выполнил программу практики в полном объеме, проявил активность и самостоятельность в работе, задействовал творческий подход при выполнении возложенных на него обязанностей. Умеет выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с задачами практики, владеет профессиональной культурой и этикой. Может испытывать трудности в анализе профессионально ориентированной информации, а также при составлении некоторых разделов дневника практики. Студент допустил ошибки в оформлении отчета по практике. Требуется дополнительной методической помощи со стороны руководителя практики.</p> <p>Оценка "удовлетворительно" выставляется, если: Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник практики, отчет по практике и отзыв руководителя практики от организации. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований. Защита итогового доклада прошла с замечаниями и погрешностями.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется, если: Студент не выполнил практику в полном объеме, имел пропуски без уважительных причин за период прохождения практики, не составил или составил с серьезными нарушениями дневник практики, отчет по практике и итоговый доклад по практике с презентацией. Студент проявил себя как недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать профессиональную деятельность, некачественно заполняющий документацию по практике.</p> <p>В случае итоговой оценки "неудовлетворительно" студент должен пройти практику повторно, в ином случае представлен к отчислению.</p>	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Гладкова Е. Л., Семенова Е. В., Мелехина Н. В.	Персидский язык. Общественно-политический перевод. УМК. Уровень -бакалавриат ( <a href="https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46429">https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46429</a> )	Москва : МГИМО, 2010	ЭБС
Л2.2	Пантюхин Н. Я., Успенская Н. А.	Арабский язык: международные отношения: экономический аспект ( <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=65817">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=65817</a> )	Москва : МГИМО, 2014	ЭБС
Л2.3	Зарытовская В. Н.	Арабский язык: пособие по развитию речи в общественно- политической сфере ( <a href="https://e.lanbook.com/book/99464">https://e.lanbook.com/book/99464</a> )	Москва : ВКН, 2015	ЭБС
Л2.4	Щичко В. Ф.	Китайский язык. Теория и практика перевода ( <a href="https://e.lanbook.com/book/99501">https://e.lanbook.com/book/99501</a> )	Москва : ВКН, 2017	ЭБС
Л2.5	Гуревич Т. М.	Японский язык: стратегия и тактика делового общения ( <a href="https://e.lanbook.com/book/99519">https://e.lanbook.com/book/99519</a> )	Москва : ВКН, 2016	ЭБС
Л2.6	Галиакбарова Н. М.	Деловой турецкий язык: практикум ( <a href="https://e.lanbook.com/book/105153">https://e.lanbook.com/book/105153</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
Л2.7	Иванова Н. С., Колкова М. К.	Японский язык в ситуациях межкультурного общения: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Каро, [2012]	
Л2.8	Воскресенский А.Д., Байков А.А.	Практика зарубежного регионоведения и мировой политики: учебник ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=5009">http://znanium.com/catalog/document?id=5009</a> )	Москва : Издательство "Магистр", 2014	ЭБС

Л2.9	Воскресенский А.Д.	Мировое комплексное регионоведение: Введение в специальность: учебник ( <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=273844">http://znanium.com/catalog/document?id=273844</a> )	Москва : Издательство "Магистр", 2015	ЭБС
Л2.10	Дашевская Г. Я., Кондрашевский А. Ф.	Китайский язык для делового общения ( <a href="https://e.lanbook.com/book/115555">https://e.lanbook.com/book/115555</a> )	Москва : ВКН, 2016	ЭБС

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 11
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.11	Войцехович И. В., Кондрашевский А. Ф., Войцехович А. А.	Сборник дополнительных материалов к учебнику «Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс»: учебное пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/115590">https://e.lanbook.com/book/115590</a> )	Москва : ВКН, 2018	ЭБС
Л2.12	Хренов В. В., Кожевникова М. В., Мусинова И. А.	Корейский язык: учеб. пособие по переводу южнокорейской прессы ( <a href="https://e.lanbook.com/book/119098">https://e.lanbook.com/book/119098</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС

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

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>
Э6	Библиотека ЧелГУ (ЭБС) <a href="http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml">http://www.lib.csu.ru/resurs/polnotext.shtml</a>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

MS Office365

LMS Moodle

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

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения: 09.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <a href="http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus">http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из сети университета.
3. ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
5. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Елцина. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.
6. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. Springer Link : [сайт]. – URL: <a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a> (дата обращения: 01.09.2019). – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
9. Cambridge University Press : журналы издательства. — URL: <a href="https://www.cambridge.org/core">https://www.cambridge.org/core</a> (дата обращения: 01.09.2018). – Яз. Англ. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.
10. Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <a href="http://arch.neicon.ru/xmlui/">http://arch.neicon.ru/xmlui/</a> (дата обращения: 01.09.2018). – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.
11. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

<p>Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	стр. 12
<p>Для реализации программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) используются аудитории лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, расположенные в 3 корпусе ФГБОУ ВО «ЧелГУ» по адресу: 454084, Челябинская обл., г. Челябинск, Калининский район, пр. Победы, д. 162-в.</p>	
<p>В зависимости от оптимизации расписания и количества человек в группе реализация программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) может осуществляться в учебной аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования и групповых и индивидуальных консультаций: кафедра зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии, учебная аудитория 306. Учебная мебель, рабочие места – 10. Оборудование: ПК преподавателя – 3 шт., компьютерная мышь - 2шт., акустическая система – 1 шт., шкафы для учебнометодической литературы – 3 шт., жалюзи – 2шт., доска магнитная, настенная.</p>	
<p>Доступ к электронным библиотекам, электронным базам данных, системе MOODLE.</p>	
<p>- помещение для самостоятельной работы: читальный зал №2, аудитория №122. Основное оборудование: Учебная мебель (60 посадочных мест), доска ученическая обычная, 9 персональных компьютеров с подключением в сеть «Интернет», неограниченный доступ к ЭБС и БД. Программное обеспечение:</p>	
<p>Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN No Level (Договор № АЭ-19/15); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level (Договор № АЭ-23/12, номер лицензии 60411804); КонсультантПлюс (Соглашение о сотрудничестве № 31 от 20.05.2003 с региональным информационным центром общероссийской сети распространения правовой информации); НЭБ (Договор № 101/НЭБ/2810 от 20.02.2018); Президентская библиотека (Договор № ПБИ-769 от 02.03.18); ПО «Антивирус Касперского» (Лицензионный договор № 1013/К-2773 от 11.12.2017 г.).</p>	

## 10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Контроль за организацией и проведением учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляет заведующий кафедрой зарубежного регионоведения, политологии и восточной философии. Для руководства практикой назначается руководитель практики от кафедры, назначенный по приказу.

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

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

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

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 организации, а также фамилия, имя, отчество практиканта с указанием курса, направления подготовки и сроков практики. Рекомендуемая структура отчета:

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

Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

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 организации представляет собой составленную на бланке характеристику на студента-практиканта, в которой отражаются:

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

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

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

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

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

Итоговая конференция проводится не позднее 1 недели после окончания практики.

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

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к студенческим работам. Отчет брошюруется в папку, лицевая сторона которой является титульным листом отчета.

Полностью оформленный отчет с отзывом руководителя практики от организации представляется руководителю практики от кафедры для проверки и допуска к защите в течение 3-х дней после окончания срока практики.

Оценка по практике проставляется руководителем практики от кафедры в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

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

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

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

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

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

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

<p>Рабочая программа практики "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " по направлению подготовки (специальности) "ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ" направленности (профилю) Евразийские исследования: Россия и сопредельные регионы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 14</p>
<p>3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.</p> <p>При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).</p> <p>В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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.</p> <p>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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).</p> <p>Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: Для лиц с нарушениями зрения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме увеличенным шрифтом,</li> <li>- в форме электронного документа,</li> <li>- в форме аудиофайла,</li> <li>- в печатной форме шрифтом Брайля.</li> </ul> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме,</li> <li>- в форме электронного документа.</li> </ul> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме,</li> <li>- в форме электронного документа, - в форме аудиофайла.</li> </ul> <p>Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.</p> <p>Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).</p> <p>В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);</li> <li>б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);</li> <li>в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).</li> </ol> <p>При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.</p> <p>Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>	

