

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Кемеровский государственный университет
Институт истории и международных отношений
Кафедра всеобщей истории и социально-политических наук



Программа учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений

и навыков

Наименование дисциплины

43.04.02 Туризм
(код и наименование направления подготовки)

«Туризм в Сибирском регионе»
(наименование направленности (профиля) подготовки)

магистр
Квалификация

2017

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков** утверждена директором института в связи с реорганизацией структуры вуза (реализация образовательной программы по направлению подготовки 43.04.02 Туризм в институте истории и международных отношений с 15.07.2017 г.)

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков** рассмотрена на заседании кафедры ВИ и СПН (протокол заседания № 4/1 от 27.01.2017 г.)

Методической комиссией института проведена экспертиза рабочей программы учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков** (протокол заседания № 5 от 07.02.2017 г.)

Программа учебной практики. **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков** утверждена Ученым советом института (протокол заседания № 5 от 27.02.2017 г.)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП.....	4
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	7
4. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	14

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- закрепление и углубление теоретических знаний, формирования профессиональных умений и навыков, предусмотренных образовательным стандартом;
- изучение магистрантами процесса организации и управления деятельностью предприятий гостиничного бизнеса;
- изучение магистрантами процесса организации турагентских предприятий;
- изучение студентами процесса организации экскурсионной деятельности.

Задачи производственно-технологической практики:

изучение стратегических целей и задач туристского предприятия;
изучение видов деятельности туристского предприятия;
изучение и анализ основных функций туристского предприятия;
исследование специфики деятельности туристских предприятий различных типов;
анализ туристского предприятия по основным признакам;
анализ организационной структуры туристского предприятия;
изучение и анализ должностных обязанностей (инструкций) и квалификационных характеристик основных категорий работников туристского предприятия;
ознакомление с «Квалификационными требованиями» (профессиональными стандартами);
ознакомление с типологией и проблемами развития гостиничного фонда;
изучение требований к помещениям гостиничного фонда;
ознакомление с управленческой структурой гостиниц;
изучение профессиональной этики сотрудников гостиниц;
ознакомление с системой бронирования мест, системой обслуживания и службой безопасности в гостинице;
освоение технологии экскурсионной деятельности;
разработка экскурсионной программы и ее проведение;

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика осуществляется в форме работы на предприятиях и организациях баз практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения

ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: стратегии и модели принятия решений; основные принципы разрешения нестандартных ситуаций с учетом норм социального и этического взаимодействия; культуру регионов и народов; основные правила принятия решений</p> <p>Уметь: активно общаться в научной, профессиональной и социально-общественной сферах деятельности; действовать в условиях нестандартных ситуаций, принимая адекватные данной ситуации решения</p> <p>Владеть: современными технологиями туристско-рекреационного проектирования, освоения и развития территорий; принципами и технологией планирования и организации социально-экономических исследований в туристской индустрии; методами системного и сравнительного анализа; методикой разрешения нестандартных ситуаций; основные нормами социального и этического поведения</p>
ПК-1	способностью разрабатывать новые туристские проекты, соответствующие требованиям туристской индустрии, выявлять приоритетные направления в проектировании, составлять необходимую нормативно-техническую документацию	<p>Знать: тенденции и перспективы развития туристской индустрии на федеральном, региональном и локальном уровнях, методики социально-экономических исследований туристской деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять выбор исследовательского инструментария (методик, техник, процедур) и применять его в конкретных ситуациях</p> <p>Владеть: современными методами исследований в рекреационной географии, методами анализа и прогнозирования туристско-рекреационных потребностей, количественными и качественными методами оценки туристско-рекреационного потенциала территории и основами туристско-рекреационного районирования, подходами к проектированию, развитию и управлению туристско-рекреационными системами различного ранга и вида на основе принципов устойчивого развития и потребительского спроса; навыками формирования на основе принципа планирования и прогнозирования программ развития туристской индустрии</p>
ПК-2	способностью к разработке стратегий развития туристской	<p>Знать: методику разработки стратегии развития туристской деятельности на различном уровне.</p> <p>Уметь: разрабатывать стратегию развития туристской деятельности на различном уровне.</p>

	деятельности на федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне и соответствующих уровням проектов	Владеть: методами объективной оценки выработанной стратегии.
ПК-7	владением приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской индустрии	Знать: основные приемы и методы работы с персоналом. Уметь: применять на практике современные методы оценки качества и результативности труда персонала предприятия туристской сферы. Владеть: приемами и методами работы с персоналом туристического предприятия.
ПК-8	способностью формулировать концепцию туристского предприятия, разрабатывать эффективную стратегию и формировать активную политику оценки рисков предприятия туристской индустрии	Знать: концептуальные основы и технологии рационального использования туристско-рекреационного потенциала территории Уметь: формировать и анализировать программы освоения и развития туристско-рекреационных территорий Владеть: навыками формирования программ развития туристской индустрии
ПК-9	способностью оценивать и осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов в туристской индустрии на разных уровнях (федеральном, региональном, муниципальном (локальном) уровне)	Знать: методологию концептуальные основы и технологии рационального использования туристско–рекреационного потенциала территории; методологические подходы к формированию устойчивого развития туристско-рекреационных территорий; Уметь: формировать и анализировать программы освоения и развития туристско-рекреационных территорий на основе интегрированного управления стратегическими изменениями в туристской индустрии; Владеть: современными технологиями туристско-рекреационного проектирования, освоения и развития территорий;
ПК-11	готовностью использовать современные	Знать: современные достижения науки и передовой технологии в научно-исследовательских работах в сфере туризма.

	достижения науки и передовой технологии в научно-исследовательских работах в сфере туризма	Уметь: использовать подобные достижение в практической деятельности туристского предприятия. Владеть: методикой объективного определения эффективности последних достижений науки и технологии в сфере туристического бизнеса
--	--	--

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Всего на ее прохождение отводится 468 часов. В соответствии с учебным планом Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранта проводится во 2 семестре.

Для успешной работы магистрант должен обладать знаниями по гуманитарному, социальному и экономическому, математическому и профессиональному циклам.

Логически и содержательно-методически производственно-технологическая практика магистранта закрепляет, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения дисциплин: «Теория и методология социально-экономических исследований в туристской индустрии», «Технология и организация деятельности туристской индустрии», «Туристское ресурсоведение», «Экскурсоведение и выставочная работа», «Технологии туристско-рекреационного проектирования и освоения территорий», «Теория туризма и гостеприимства», «Менеджмент и маркетинг туризма».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранта предполагает наличие знаний в области организации туристических услуг, владение методами анализа, методами математической обработки данных в объеме программы высшего профессионального образования, а также углубленных знаний по образовательной программе.

В ходе прохождения практики у магистрантов формируется мотивация к профессиональной деятельности.

Знания и навыки, полученные магистрантами в период прохождения практики, необходимы в первую очередь для получения профессиональных знаний, умений и навыков, формирования компетенций, а так же при подготовке и написании магистерской диссертации.

4. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 13 зачетных единиц. 468 академических часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную	Формы текущего контроля

		работу студентов и трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	Инструктаж по ТБ Установочная конференция Определение индивидуального задания на практику	Журнал по ТБ
2	Основной этап	Выполнение различных видов деятельности в организациях базах-практик, соответствующего профиля .	Заполнение отчета по практике
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике Итоговая конференция	Защита отчета по практике

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для итогового контроля на кафедру по завершении практики студенты должны оформить и представить к моменту защиты отчет по практике:

- 1) отчет
- 2) характеристика студента

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; 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; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или её	наименование оценочного средства
-------	-------------------------------	--	----------------------------------

	(результаты по этапам)	части) / и ее формулировка – по желанию	
1.	Подготовительный этап	ОК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Устный опрос: Например: 1. допустимо ли самостоятельно производить ремонт розетки, если нет электричества 2. Каковы действия если объявлена пожарная тревога во время занятия
2.	Основной этап	ОК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	Заполнение отчета
3.	Заключительный этап	ОК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-11	доклад по результатам практики.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. зачет

А) типовые задания

В ходе практики студент должен выполнить следующий минимум работ:

1. провести собеседование по ТБ
2. согласовать индивидуальный план – задание на практику
3. провести отбор и анализ материала
4. выполнять порученную работу в организации-базе практик

Должность	Содержание работы
Офис-менеджер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знание функциональных обязанностей всех сотрудников данного туристского предприятия. 2. Знание основных сведений, характеризующих деятельность предприятия (расположение кабинетов, номера телефонов, номер факса, электронный адрес, схемы проезда с различных точек города, регламента работы и т. д.). 3. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с клиентами 3. Выработка способности оперативно разобраться с вопросами или проблемами, с которыми обратился посетитель. 4. Формирование умения дать исчерпывающий ответ или аргументированный отказ.
менеджер по встречам и	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с клиентами.

проводам	<p>2. Знание основных и наиболее распространенных маршрутов проезда к аэропорту, железнодорожному вокзалу, морскому или речному порту, путей передвижения по городу.</p> <p>3. Наличия в базе данных сведений о расписании движения всех видов транспорта, телефонов их справочных служб.</p> <p>4. Формирование навыков поведения в ситуации с дефицитом времени (опоздание).</p> <p>5. Обретение умения поиска забытых и потерянных вещей, заблудившихся клиентов.</p> <p>6. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>
трансферные гиды	<p>1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с клиентами</p> <p>2. Знание основных и наиболее распространенных маршрутов проезда к аэропорту, железнодорожному вокзалу, морскому или речному порту, путей передвижения по городу.</p> <p>3. Наличие в базе данных основных сведений о пунктах пересадки.</p> <p>4. Наличия в базе данных сведений о расписании движения всех видов транспорта, телефонов их справочных служб.</p> <p>5. Формирование навыков поведения в ситуации с дефицитом времени (опоздание).</p> <p>6. Обретение умения поиска забытых и потерянных вещей, заблудившихся клиентов.</p> <p>7. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>
экскурсовод	<p>1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с клиентами.</p> <p>2. Формирование базы данных о достопримечательностях города.</p> <p>3. Получение сведений, представляющих интерес для туристов во время длительных переездов.</p> <p>4. Формирование комплекта ауди и видео дисков, содержащих музыку, видео материалы, в том числе фильмы о стране, (регионе или городе пребывания).</p> <p>3. Выработка вместе с водителями туристического автобусов оптимального маршрута передвижения по городу с учетом требования безопасности, правил дорожного движения и интенсивности движения в разное время суток.</p> <p>4. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>
менеджер по направлениям (страны, вид туризма)	<p>1. Совершенствование знаний хотя бы одного иностранного языка.</p> <p>2. Знание новейших подробностей о стране, которая относится к соответствующему направлению.</p> <p>3. Знание новейших подробностей о развитии разных видов туризма.</p> <p>4. Умение выбрать маршрут из уже имеющихся, отвечающий запросам клиентов.</p> <p>5. Иметь представление о современных методах обслуживания туристов на маршруте.</p> <p>6. Иметь навыки составления прогноза по перспективам развития соответствующим по направлениям (страны, вид туризма).</p> <p>7. Уметь убедительно предложить клиенту тот или иной маршрут или вид туризма.</p> <p>8. Формировать базу данных о клиентах туристского предприятия с их личными предпочтениями. .</p>
гид-	<p>1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с</p>

переводчик	<p>клиентами.</p> <p>2. Знания одного, лучше двух иностранных языков, распространенных в странах заведомого посещения.</p> <p>3. Знание названий местных объектов для идентичного их перевода на русский язык.</p> <p>4. Формирование базы данных о достопримечательностях города.</p> <p>5. Получение сведений, представляющих интерес для туристов во время длительных переездов.</p> <p>6. Формирование комплекта ауди и видео дисков, содержащих музыку, видео материалы, в том числе фильмы о стране, (регионе или городе пребывания).</p> <p>7. Выработка вместе с водителями туристического автобусов оптимального маршрута передвижения по городу с учетом требования безопасности, правил дорожного движения и интенсивности движения в разное время суток.</p> <p>8. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>
маркетолог по направлениям будущего развития	<p>1. Уметь находить новые привлекательные стороны в уже известных турах.</p> <p>2. Иметь представления об основных трендах в туристическом бизнесе.</p> <p>3. Иметь навыки составления новых маршрутов с учетом правил логистики и новейших приемов обслуживания туристов.</p>
менеджер по рекламе	<p>1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с сотрудниками.</p> <p>2. Знать наиболее эффективные формы рекламы на различных носителях.</p> <p>3. Умение выбирать рекламную продукцию с оптимальным соотношением критериев «цена» - «качество».</p> <p>4. Уметь анализировать эффективность, в том числе экономическую рекламной деятельности туристского предприятия.</p>
менеджер по работе с персоналом	<p>1. Формирование умения устанавливать устойчивый контакт с сотрудниками.</p> <p>2. Знание основ документоведения и делопроизводства.</p> <p>3. Умение составлять деловую документацию.</p> <p>4. Наличие навыков прогнозировать, избегать, решать конфликтную ситуацию.</p> <p>5. Иметь навыки формирования в коллективе здорового микроклимата.</p> <p>6. Умение оказывать первую медицинскую помощь.</p>

5. подготовить отчет о проделанной работе — это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены магистрантом во время прохождения практики. Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики. К отчету подшиваются все остальные документы практики

6. выступить на защите, с представлением своего отчета

Б) критерии оценивания результатов

Допуск по ТБ получен, если студен отвечает на поставленные вопросы.
Посещение практики и выполнение поставленных во время практики заданий
Подготовка и предоставление отчета
Выступление с докладом

Итоговый контроль:

- характеристика студента, подписанная руководителем практики от организации, заверенная оттиском печати организации-базы практики;
- дневник практики;
- отчет о практике, выполненный по материалам учреждения или организации, в которых студент проходил практику с обязательным использованием соответствующей специальной литературы;
- итоговая конференция, посвященная обсуждению итогов практики с участием преподавателей, ответственных за практику и представителей учреждений и организаций – баз практики;
- зачет.

В) описание шкалы оценивания

Руководство магистрантами во время и после прохождения практики осуществляют преподаватели кафедры Всеобщей истории и социально-политических наук. Руководитель практики определяется зав. кафедрой уже в начале учебного года из расчета 1 преподаватель на подгруппу, численностью 12 человек и более. Руководитель по практике консультирует магистрантов по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики, оценивая уровень выполнения «письменного отчета» на оценки: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Аттестация по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой»

КемГУ организует проведение практики, обеспечивает места проведения практик, организует проведение итоговых конференций и курсовых организационных собраний по производственно-технологической практике.

Выпускающая осуществляет общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за своевременной сдачей отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний и конференций по практике.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

в) ресурсы сети «Интернет»

1. «Хранилище журналов» (архив научных журналов) - <http://www.jstor.org>.
2. Medieval Sourcebook - <http://www.fordham.edu/halsall/sbook.html>.
3. The Online Books Page - <http://psylib.org.ua/links/obpage.htm>
4. Бахрушинские чтения - <http://gf.nsu.ru/old/bakhrushin/>
5. Библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино - <http://www.libfl.ru>
6. Библиотека Конгресса (США, Вашингтон - <http://catalog.loc.gov>
7. Библиотека Российской Академии наук - <http://www.rasl.ru>
8. Британская библиотека - <http://www.bl.ac.uk>
9. Восточная литература. Средневековые исторические источники Востока и Запада - <http://www.vostlit.info>
10. Всемирная история: Единое научно-образовательное пространство - <http://www.worldhist.ru>
11. Германская Национальная библиотека - <http://www.ddb.de>
12. Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>

13. Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>
14. Государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» - <http://arxiv42.ru/>
15. Институт научной информации по общественным наукам РАН - <http://www.inion.ru/>
16. Международный исторический журнал - <http://history.machaon.ru>
17. Национальная библиотека Испании (Испания, Мадрид) - <http://www.bne.es>
18. Национальная библиотека Франции - <http://www.bnf.fr>
19. Новый исторический вестник - <http://www.nivestnik.ru>
20. Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Томской области» - <http://gato.tomica.ru/>
21. Полное собрание законов Российской империи - http://www.nlr.ru/e-res/law_r/search.php
22. Портал «Архивы России» - <http://www.rusarchives.ru>
23. Портал «Гуманитарное образование» - <http://www.humanities.edu.ru>
24. Проект «Сибирское областничество» - <http://oblastnichestvo.lib.tomsk.ru>
25. Проект «Томское краеведение» - <http://tomskhistory.lib.tomsk.ru/>
26. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru>
27. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
28. Русская виртуальная библиотека (РВБ) - <http://www.rvb.ru>
29. Русский гуманитарный Интернет-университет - <http://www.iu.ru/biblio/default.aspx?group=1>
30. Сайт государственного казённого учреждения Новосибирской области "Государственный архив Новосибирской области" - <http://www.sibarchives.ru/archives/>
31. Сайт Краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Алтайского края» - <http://www.archiv.ab.ru/img/0.gif>
32. Сайт научной библиотеки Томского государственного университета - <http://lib.tsu.ru>
33. Томская историографическая школа - <http://www.klio.tsu.ru/>
34. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru>
35. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
36. Электронная библиотека исторического факультета МГУ - <http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/>
37. Электронный журнал «Сибирская заемка» - <http://www.zaimka.ru>

Удаленные базы данных со свободным доступом через сайт библиотеки, в том числе с выходом в международные информационные сети ([Электронная библиотека диссертаций РГБ](http://www.diss.rsl.ru/) - <http://www.diss.rsl.ru/>, Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru>).

В научной библиотеке КемГУ имеются периодические издания, включенные в список ВАК, в которых публикуются результаты исследовательских работ: «Российская история», «Вопросы истории», «Родина», «Археографический ежегодник», «Вестник архивиста», «Вестник Кемеровского государственного университета», «Вестник Московского университета. Серия 8. История», «Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 2. История», «Вестник Томского государственного университета. История», «Военно-исторический журнал», «Высшее образование в России», «Высшее образование сегодня», «Гуманитарные науки в Сибири», «Исторический архив», «Клио», «Новая и новейшая история», «Отечественные архивы».

Доступ к зарубежным электронным научным информационным ресурсам (научные журналы и издательства «Taylor & Francis», журналы издательства Кембриджского университета Cambridge Journals Complete Digital Archive 2011, журналы издательства Оксфордского университета, журналы издательства SAGE Publications, журналы издательства Wiley, SCIENCE (AAAS), сборники научных обзоров издательства Annual Reviews, журналы Американского химического общества (ACS).

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения практики используются интерактивные устройства: компьютер, проектор, интерактивная доска и иные технические средства, предоставленные базами практик.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Поскольку научно-исследовательская работа реализуется магистрантом на рабочем месте, выбранном по личному усмотрению, то техническое сопровождение определяется им самостоятельно. Публикации ВКР и отчет по НИР рекомендуется подготовить в формате Microsoft Word, кегль 14, интервал 1,5, шрифт Times New Roman.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения практики

Научно-исследовательская работа проводится на базе кафедры Всеобщей истории и социально-политических наук института истории и международных отношений КемГУ.

11.2. Специальные условия для прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ на кафедру для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программ реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций: - Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих): Специализированное стационарное рабочее место "ЭлСис 221": персональный компьютер с предустановленным программным обеспечением, тактильный дисплей Брайля и портативное устройство для чтения. Предустановленное ПО: MS Office - пакет офисных приложений компании Microsoft, JAWS – программа экранного доступа, OpenBook – программное обеспечение для распознавания и чтения плоскопечатных текстов. Компьютерный стол для лиц с нарушением зрения криволинейный (левый). 10 Специализированное стационарное рабочее место "ЭлСис 201". Специализированное мобильное рабочее место "ЭлНот 301" (переносной) ноутбук с предустановленным

программным обеспечением и видеоувеличителем. Для лиц с нарушением слуха: Система информационная для слабослышащих стационарная «ИСТОК» С-1И: портативная индукционная петля, микрофон Mic-01. Беспроводная звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования: Радио- класс (радиомикрофон) «Сонет-PCM»: передатчик, приёмник, микрофон, заушные индукторы, индукционная петля. Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: Компьютерный стол для лиц с нарушениями опорно-двигательной системы Клавиатура с накладкой и кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд. Беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570: поддерживаемые операционные системы: Windows 7, Windows 8, Windows 10. Клавиатура с выбором кнопки на световом поле с пультом джойстик вертикальный Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья: - 1) для слепых: Выполнение письменного задания (список источников и литературы, публикация, текст глав ВКР, отчет) осуществляется в виде электронного документа помостью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; 2) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения письменных испытаний оформляются увеличенным шрифтом; 3) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика; (пп. 3 в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.07.2016 N 921) 4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих); 5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих задания по дисциплине проводятся в письменной форме; 6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.07.2016 N 921) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Составитель (и) программы

Юматов К.В., к.и.н., доцент кафедры Всеобщей истории и социально-политических наук

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (лей))