

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт стран Востока»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль – Страны Азии и Африки

Очная форма обучения

Москва, 2022 г.

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. БАЗЫ ПРАКТИК	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА.....	9
7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	10
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ.....	10
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ.....	13
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику.

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Учебная (НИР) практика помогает формировать научную рефлексию: обучающиеся учатся выбирать средства и методы собственной научно-исследовательской деятельности, обучаются вырабатывать и принимать практические решения, совершенствуют и расширяют коммуникативные, лингвистические и лингвострановедческие компетенции.

Так как в процессе обучения практическому курсу иностранного языка реализуется комплексная цель, включающая следующие компоненты: развивающий, воспитательный, общеобразовательный и практический, учебная (НИР) практика позволяет продолжить работу по реализации этих целей, закрепить и развить все полученные ранее обучающимися навыки и умения.

В ходе проведения данной практики осуществляется работа:

1) над развивающим компонентом процесса обучения обучающихся, который заключается в развитии интеллектуальной и эмоционально-волевой сферы психической деятельности обучающийся и формировании его коммуникативных способностей.

2) над воспитательным компонентом, который выражается в формировании у будущего специалиста культуры общения и речевого поведения в соответствии с требованиями родной и иноязычной культур.

3) над общеобразовательным компонентом, который предусматривает расширение общего, лингвистического и лингвострановедческого кругозора обучающегося.

4) над практическим компонентом, который состоит в формировании у обучающихся коммуникативной, лингвистической и лингвострановедческой компетенции.

Настоящая практика предусмотрена для обучающихся, имеющих определенный опыт переводческой деятельности.

Учебная (НИР) практика осуществляется в трех направлениях: работа над собственной научно-исследовательской деятельностью (написание исследовательской работы-реферата по определенной теме), начальная подготовка обучающийся к выполнению функций преподавателя иностранного языка (ознакомление с методикой преподавания) и совершенствование собственной языковой компетенции в качестве переводчика иностранного языка. Языковая компетенция является инструментом необходимым обучающемуся для реализации научно-исследовательских проектов.

Место практики в структуре образовательной программы: учебная (НИР) (НИР) практика входит в раздел «Блок 2. Практика» ФГОС ВО, является обязательным этапом обучения бакалавра зарубежного регионоведения, ей предшествуют такие дисциплины как «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Правоведение», «Религии стран Востока», «Россия в глобальной политике», «Иностранный язык региона специализации (восточный)», «Иностранный язык (европейский)», «Иностранный язык (восточный)», «Русский язык и культура речи», «Всемирная История», «Физическая и экономическая география стран Востока», «Глобальные проблемы современности», «История региона специализации», «Введение в мировое комплексное регионоведение», «Основы политической науки», «Этнос и политика в современных регионах мира», «Культурология», «Основы российской государственности».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной (НИР) практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов) в 4 семестре второго курса.

Способы и формы проведения учебной (НИР) практики: учебная (НИР) практика обучающихся в АНО ВО «Институт стран Востока» является стационарной и организуется преподавателями языковых кафедр в АНО ВО «Института стран Востока».

Формы проведения занятий по учебной (НИР) практике:

- лекционные занятия, направленные на получение дополнительных теоретических знаний, необходимых для ведения практической работы;
- занятия в форме семинаров с целью проверки и закрепления ранее полученных знаний;
- практические занятия в составе группы под руководством преподавателя;
- деловые и ролевые игры, разбора конкретных ситуаций;
- самостоятельная работа, направленная на выполнение поставленных и индивидуальных задач.

В содержании практики можно выделить следующие **виды деятельности**:

- 1) ознакомление с возможностями ведения научной работы в вузе;
- 2) изучение проблемы исследования, имеющегося материала;
- 3) предположение возможного результата, выражаемого в определении замысла итоговой работы: презентации, реферата, курсовой работы;
- 4) подбор практического материала;
- 5) составление индивидуального календарного плана-графика всей работы обучающийся в период учебной (НИР) практики;
- 6) методический анализ языкового и речевого материала учебника и учебных пособий, планирование и подготовка уроков разных типов с применением наиболее рациональных методов и приемов и использованием различных форм организации учебных занятий, проектирование и изготовление наглядных пособий по проблеме исследования (для методических исследований).

В процессе прохождения практики обучающийся совершенствуют определенный набор «входных» знаний, умений и готовностей, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП.

На период 2-го курса (4-й семестр) обучающиеся АНО ВО «Института стран Востока», изучающие иностранный язык:

- 1) завершают изучение нормативного курса иностранного языка и начинают изучение продвинутого курса иностранного языка, пополняют лексический запас по общественно-политической и социально -бытовой тематике, углубляют знания по лексике и грамматике письменной речи иностранного языка, расширяют знания по страноведению изучаемого региона;
- 2) осуществляют дальнейшее углубление и расширение знаний по нормативной грамматике, фонетике, лексике полученных на 2-м курсе;
- 3) знакомятся со стилистическими особенностями устной и письменной речи;
- 4) формируют навыки анализа и перевода текстов страноведческого и общественно-политического содержания;
- 5) значительно расширяют лексический запас;
- 6) начинают формировать навыки аудирования и последовательного перевода с иностранного языка на русский, и наоборот;
- 7) закрепляют языковые штампы в устном и письменном виде;
- 8) развивают навыки работы со словарями, в том числе толковыми;
- 9) проходят активное обучение переводу и начальным формам реферирования;
- 10) умеют прочитать со словарем и перевести в ограниченный период времени на русский язык текст средней сложности, а также проанализировать его содержание на русском и иностранном языке.

В конкретных областях у обучающийся формируются следующие навыки:

Чтение

- Умение понять общее содержание текста выше средней сложности при чтении про себя без словаря.
- Формирование навыков анализа деталей и отдельных фактов и положений текста.
- С учетом специфической сложности иностранного текста практикуется отработка чтения текста с пленкой.
- Убыстрение чтения, приближение к среднему темпу речи носителей языка.

Характер текстов:

1. Адаптированные тексты страноведческой и умеренной сложности тексты по специальности (регионоведение), научно-популярного, общеобразовательного и аналитического характера, а также простые художественные тексты. Объем текста варьируется в зависимости от конкретных

задач. Особое внимание уделяется чтению таких фрагментов текста, которые представляют трудность для понимания смысла.

Навыки быстрого чтения имен собственных (географических названий, названий организаций и т.д.), клише, атрибутивных словосочетаний и глагольно-именных конструкций. Умение одинаково свободно читать слова в полном и упрощенном вариантах, а также рукописные тексты, за исключением скорописи.

Аудирование

Отработка двустороннего последовательного перевода в убыстренном темпе пройденных штампов: именных и глагольных словосочетаний. Умение понять на слух и воспроизвести (устно и письменно) небольшие тексты или фрагменты средней сложности и среднего темпа звучания по пройденной тематике, содержащие не более 5 % незнакомой лексики.

Реферирование

Подготовка (во внеаудиторное время) рефератов в рамках пройденной тематики, а также рефератов по специальности на русском и иностранном языке, с последующим анализом смыслового содержания и формы изложения. Начальный этап обучения простейшим видам реферирования.

Перевод

Письменный и устный перевод как учебных (основных), так и дополнительных текстов по известной тематике со словарем и без словаря, в зависимости от сложности текста.

При переводе на русский язык, помимо адекватного понимания и грамотного изложения содержания, требуется соблюдение особенностей предъявленного стиля. Отработка приемов перевода: антонимии, генерализации понятий и т.п. Изложение русских текстов на иностранном языке в рамках пройденной лексики и грамматики с минимальным использованием словаря. Перевод с русского отдельных предложений или небольших связных предложений. Работа с синонимами, омонимами, топонимами.

Говорение

К данному этапу учащиеся отрабатывают разнообразные навыки устной речи не только (и не столько) на занятиях по иностранному языку (где присутствует пересказ текста, беседа по его содержанию или по теме, элементы дискуссии по теме для реферирования и другие подобные виды работы), но и на уроках по разговорному языку, которые обычно проводит носитель языка. Объем лексики по бытовой тематике увеличивается на 500 единиц. Происходит отработка и закрепление лексики, грамматики и стилистических приемов в ситуациях, связанных с пребыванием в стране изучаемого языка. Обучающийся должен уметь вести беседу на любую тему, связанную с повседневной жизнью. Большое внимание уделяется специфике речевого этикета и самобытности культуры, начиная с пищи и кончая видами искусства. Кроме диалогической речи, проводится беседа за круглым столом, беседа в заданной ситуации. Выполняются упражнения на правильное словоупотребление, а также такие виды устного и письменного перевода (отдельных фраз и целых текстов) с русского языка на иностранный, которые способствуют развитию разговорной речи.

Письмо

Помимо письменного перевода, выполняется большое число упражнений на подстановку, выбор правильного варианта (из числа предъявленных квазисинонимов), употребление служебных слов и т.д. Запись словосочетаний и синтагм с пленки в убыстренном темпе, а также другие виды диктанта: от слов и словосочетаний до связанных текстов.

Теоретический материал

Дальнейшая систематизация знаний грамматики.

Основные особенности лексики и грамматики. Особенности служебных слов, структура словосочетаний и ритмическая характеристика текстов по разнообразной тематике.

Стилистическая дифференциация лексики иностранного языка и стилистическая синонимия.

Морфемный анализ слов современного иностранного языка. Установление смысловых соответствий между семантикой отдельных слогоморфем и лексическим значением слова в целом. Умение анализировать новую лексику (не вошедшую в словари), исходя из значения ее составляющих. Сложносокращенные слова и их исходные словосочетания.

Фразеологические единицы разговорного и публицистического стиля. Штампы и клише.

Анализ контекста и его значение для адекватного понимания и перевода с английского языка.

Содержание и характер деятельности обучающихся

- изучают и анализируют научную, учебную и прочую литературу по теме исследования и литературу, освещающую передовой педагогический и лингвистический опыт;
- подбирают практический материал для исследования;
- составляют логико-смысловые схемы тезаурусного типа и денотатные карты по теме исследования;
- разрабатывают тесты (для методических исследований);
- составляют картотеку методических и специальных терминов;
- планируют и проводят пробное обучение с целью апробирования модели обучения; (для методических исследований);
- проводят анализ и оценивают эффективность собственной деятельности, устанавливают степени соответствия полученных результатов намеченной цели.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ

Цель учебной (НИР) практики: ознакомление обучающихся с основным содержанием и спецификой практической деятельности по изучаемой специальности, применение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний (как по языковым, так и по специальным дисциплинам) в ходе практической работы с материалами СМИ на русском и иностранном языках, комплексное развитие всех компонентов профессиональной компетентности посредством формирования исследовательской компетенции как ведущей в данном виде деятельности; закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи учебной (НИР) практики:

- 1) систематизация и углубление теоретических знаний в определенной научной области регионоведения;
- 2) расширение общеобразовательного и научного кругозора обучающихся;
- 3) приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы;
- 4) овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала;
- 5) совершенствование умения составлять и грамотно оформлять библиографический список (в соответствии с действующим ГОСТом и с использованием библиотечных каталогов и новейших информационных технологий);
- 6) приобретение дополнительных теоретических знаний, а также формирование и закрепление практических навыков при работе с материалами в том числе: методика отбора материала по заданной тематике и работа с источниками информации, анализ содержания отобранного материала, грамотное изложение материала и составление аннотации;
- 7) развивать навыки устной и письменной презентации результатов проделанной работы в виде устных докладов или письменных тезисов сообщений;
- 8) закрепление практических навыков письменного двустороннего перевода;
- 9) получение практических навыков в области закономерностей процесса перевода и употреблении переводческих соответствиях;
- 10) ознакомление обучающихся с набором словарей и литературы, развитие навыков работы со словарями и справочниками, умения использовать сеть Internet;
- 11) освоение стратегии переводчика в зависимости от типа переводимого текста;
- 12) развитие навыков целостного подхода к тексту, осмысления, анализа и объективной оценки эквивалентности используемых средств перевода с точки зрения их соответствия коммуникативной цели и смысловой структуре текстов;

13) ознакомление обучающихся с набором словарей и литературы, развитие навыков работы со словарями и справочниками, умения использовать сеть Internet.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ

УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему;

УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности;

УК-1.3 Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения;

УК-1.4 Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации;

УК-1.5 Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений;

УК-1.6 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение;

УК-1.7 Определяет практические последствия предложенного решения задачи;

УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;

УК-2.2 Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели;

УК-2.3 Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач;

УК-2.4 Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач;

УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде;

УК-3.2 Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения;

УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов);

УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах);

УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения;

УК-5.1 Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой;

УК-5.2 Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений;

УК-5.4 Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции;

УК-5.5 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера;

УК-6.3 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами;

УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач;

ПК-7.1 Знает параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации;

ПК-7.2 Системно и комплексно описывает общественно-политические реалии страны/региона специализации с применением инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования);

ПК-8.1 Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала, инструментарий мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации;

ПК-8.2 Готовит программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводит экспертный опрос, анализирует и интерпретирует его результаты, готовит аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры.

4. БАЗЫ ПРАКТИК

Учебная (НИР) практика обучающихся проводится на языковых кафедрах вуза.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (НИР) практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по определенному направлению подготовки, обсуждение заданий на практику, видов отчетности).

2. Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику, участие в разработке проектов и др.)

3. Результативно-аналитический (подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета, участие в итоговой конференции, оценивающей результативность проведенной работы).

За период прохождения учебной (НИР) практики обучающийся должны выполнить следующие виды работ:

1. –поиск информации в Интернете, создание тематических подборок и ссылок по заданным темам на русском и иностранном языке (восточном);
2. –разработка словаря и словника по материалам заданной темы на иностранном языке;
3. –участие в экспериментальной и научно-практической деятельности: обработка, классификация, описание языкового материала;
4. –морфологический и синтаксический анализ текста;
5. –составление базы данных;
6. –ознакомление с деятельностью и организацией работы предприятия: языковых кафедр АНО ВО «Институт стран Востока»;
7. –осуществление компьютерной обработки результатов научного, практического исследования;
8. –закрепление навыков перевода
9. –расширение лексического запаса по темам;
10. –совершенствование знаний по основным принципам компьютерного набора текста в различных программных интерфейсах;
11. – овладеть стандартными методами компьютерного набора текста на русском, иностранном языке (восточном) профильного региона;
12. –подготовка и защита итоговой презентации, предоставление итогового отчета в электронном виде;
13. –ознакомиться с основными источниками профессиональной информации, научиться правильно использовать различные технологии поиска;
14. –научиться работать в группе в качестве исполнителя, и в качестве руководителя;
15. – провести грамотный самоанализ своей работы (рефлексия);
16. – выработка навыков и умений наблюдения за работой коллег, анализа их деятельности и ее критического осмысления;
17. –выработка толерантного подхода к коллегам по работе, умение тактично обсуждать их профессиональную деятельность, находить в ней положительное и полезное для себя, ненавязчиво указывать на замеченные недостатки и недочеты, делиться собственными наработками, не навязывая.

18. -умение правильно общаться с руководителями и вышестоящими сослуживцами в рамках корпоративной этики, без соглашательства, но прислушиваясь к мнению, отличному от собственного, критически оценивая как поступки окружающих, так и собственные, анализировать, делать конструктивные выводы.

В ходе учебной (НИР) практики обучающийся выполняет задания на базе организации по направлению подготовки.

Примерные темы индивидуальных заданий учебной (НИР) практики для обучающихся:

- Правила в арабских школах.
- Способы изучения корейского языка.
- Государственное и общественное устройство в государстве Кувейт.
- Хиросима: вчера и сегодня.
- Иорданское Хашимитское Королевство.
- Арабские эмираты, дипломатические отношения и история.
- Стареющее население Японии.
- Трудоустройство в Японии.
- Демографическое старение общества / народа Японии.
- Здравоохранение в Японии.
- Школьная система образования Австралии.
- Миграционный кризис в странах Азии и Европы.
- Государственное устройство Японии периода Нара.
- Проблема демографического кризиса в Японии.
- Проблематика русских эмигрантов в Китае.
- Общественно-политические реалии Японии.
- Экономическое развитие Китая.
- Образование в Арабских Эмиратах.
- Литературное произведение «1000 и одна ночь».
- Государственные праздники Японии.
- Особенности китайского социализма.
- Образование в Корее.
- Санкции Японии и России против друг друга.
- Идеологические различия в Северной и Южной Корее.
- Образование в Китае.
- Китай: сила и успех.
- Идеология Чучхе.
- Государственные символы республики Кореи и КНДР.
- Политическая система КНДР, политические партии и руководители государства.
- Религиозная ситуация в современной Индонезии.
- Политика Индонезии.

Для каждого обучающегося подбираются индивидуальные задания с учетом его интересов и возможностей.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

Руководитель практики от института:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работы;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка.
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (Дневник практики, отчет);
- подводит итог аттестации (выставляет оценку) по практике.

7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

До начала практики:

- при необходимости, уточнить особенности проведения практики у руководителя.
- принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, по выполнению конкретных заданий, по составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- принимать активное участие в производственной работе подразделения;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом учреждения (базой практики);
- во время прохождения практики необходимо вести дневник с фиксацией выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.
- нести ответственность за выполняемую работу и ее;
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить отчет руководителю для проверки и написания руководителем отзыва-характеристики;
- предоставить оформленный дневник практики; принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;
- Отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

- отзыв-характеристика о прохождении практики обучающегося, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий. Отзыв-характеристика оформляется на бланке, входящим в Дневник практики (см. Приложения);

- отчет о прохождении практики, составленный обучающимся;

- Дневник практики (см. Приложения), который должен отражать деятельность практиканта, с указанием затраченного времени на каждый вид деятельности и содержать материалы по изучению документов деятельности служб избранного учреждения; краткий анализ положительных сторон и проблемных вопросов прохождения практики, выполнения учебно-практических заданий.

Требования к содержанию отчета:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Текст общего отчета (до 2 стр.).
4. Список использованных источников в соответствии с ГОСТ.
5. Обязательными приложениями являются система файлов с отчетом и электронной презентацией.

Основная часть:

- анализ результатов наблюдений, проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий;

- в процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение руководителя практики от организации о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;

- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС подготовки бакалавров компетенций; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия (организации) и повышения компетентности персонала.

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, можно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

При подготовке отчета необходимо руководствоваться следующими правилами работы с электронным текстом.

☐ Текст отчета должен быть подготовлен в электронном и печатном виде с использованием шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал 1,5.

☐ Выравнивание текста должно осуществляться по ширине страницы с учетом следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

☐ По тексту отчета необходимо соблюдать принцип «красной строки», позволяющий отделить смысловые части работы (абзацы) друг от друга. Отступ абзаца – 1,25 см от края основного текста. Выставление отступов абзаца рекомендуется осуществлять с использованием соответствующих инструментов текстового редактора.

☐ Нумерация страниц отчета исчисляется с первого (титульного) листа, но производится со второй страницы (оглавления). Нумерация страниц является сквозной по всему тексту, выравнивание – по центру вверху или внизу страницы, шрифт – Times New Roman, кегль – 14.

☐ Текст отчета принято писать на одной стороне листа стандартного формата А4.

☐ При оформлении титульного листа рекомендуется использование шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Выравнивание текста рекомендуется осуществлять без использования абзацного отступа.

☐ Таблицы и рисунки должны быть подписаны. Их рекомендуется размещать непосредственно под текстом (абзацем), в котором о них идет речь. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на соответствующую таблицу или рисунок «(см. рис. 1)», «(см. табл. 1)».

□ Сноски следует оформлять по всему тексту отчета единообразно для обозначения прямого или непрямого заимствования, соблюдая принцип сквозной нумерации. Содержание сноски рекомендуется выносить из текста вниз страницы, а знак сноски располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.

□ Список использованных источников и литературы составляется в соответствии с правилами библиографирования и может подразделяться на источники, литературу и Интернет-ресурсы. При составлении списка использованных источников и литературы следует их располагать в алфавитном порядке, при этом сначала приводятся записи на русском языке, после – на иностранном языке по латинскому алфавиту.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (Приложение 1. Дневник практики);
- не выработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту подготовки бакалавров времени, отводимого на практику;
- невыполнение выданных заданий на практику и плана прохождения практики.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике состоит из заданий, которые обучающиеся выполняют на практике, и отчетной документации по практике (Приложение 1. Дневник практики).

Аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Для получения зачета обучающийся предоставляет Дневник практики, заполненный по определенной форме. Обучающийся пишет отчет с анализом всех видов его деятельности.

Оценка учитывает качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерии оценки обучающегося на практике.

Практика оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка по практике выставляется на основании ведения дневника по практике, отчета по практике.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Безупречно решены все задачи практики. Дневник максимально полно отражает все виды выполненных работ и оформлен в соответствии с требованиями. Отчет по практике оформлен технически и содержательно верно. Обучающийся показывает высокий уровень сформированности всех необходимых компетенций.
«Хорошо»	Задачи практики решены полностью, но недостаточно детализировано изложен материал. Дневник отражает все виды выполненных работ и оформлен в соответствии с требованиями. Отчет по практике оформлен верно, но содержит не грубые ошибки технического плана. Обучающийся показывает достаточный уровень сформированности необходимых компетенций.
«Удовлетворительно»	Задачи практики решены на базовом уровне, присутствует фрагментарное и описательное изложение материала. Дневник отражает выполненные работы, но содержит неточности. Отчет по практике содержит необходимые структурные элементы, но оформлен с неточностями и ошибками. Обучающийся показывает базовый уровень сформированности необходимых компетенций.

«Неудовлетворительно»	Задачи практики не решены. Изложение материала не соответствует минимальным учебным требованиям. Дневник не отражает выполненные работы или отражает их фрагментарное выполнение. Отчет по практике оформлен с грубыми ошибками. Обучающийся не показывает сформированности необходимых компетенций.
-----------------------	--

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: – в печатной форме, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: – в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся: а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика); б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода); в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НИР) ПРАКТИКИ

Основные учебные пособия

1. Петрова, Н. Е. Язык современных СМИ : средства речевой агрессии : учебное пособие : [16+] / Н. Е. Петрова, Л. В. Рацибурская. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69151> (дата обращения: 20.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0347-2. – Текст : электронный.
2. Вартанян, И. С. Китайский язык. Межгосударственные отношения : учебное пособие по общественно-политическому переводу : [16+] / И. С. Вартанян, В. К. Костерева. – Москва : Издательский дом ВКН, 2022. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699897> (дата обращения: 20.10.2023). – ISBN 978-5-7873-1902-6. – Текст : электронный.
3. Лебедев, В. В. Учебник арабского языка Корана : для начального, базового и продвинутого обучения в системе среднего, высшего и дополнительного образования в рамках изучения «Основ мусульманской культуры», а также в системе религиозного образования : в 4 частях : [16+] / В. В. Лебедев, А. Ф. Садриев. – 3-е изд., испр. – Москва : Издательский дом ВКН, 2022. – Часть 4. Книга 2. Уроки 54–58. – 324 с. – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699792> (дата обращения: 20.10.2023). – ISBN 978-5-7873-1888-3 (Кн. 2). – ISBN 978-5-7873-1893-7 (Ч. 4). – ISBN 978-5-7873-1882-1 (общий). – Текст : электронный.
4. Симонова, Е. В. Грамматическая синонимия в японском языке : практическое пособие для среднего и продвинутого уровня : [16+] / Е. В. Симонова, Е. Л. Фролова. – Москва : Издательский дом ВКН, 2022. – 232 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699808> (дата обращения: 20.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7873-1895-1. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Дубкова, О. В. Теория и практика перевода иностранных текстов : восточные языки : учебное пособие : [16+] / О. В. Дубкова, С. С. Колышкина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 175 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575374> (дата обращения: 20.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3149-8. – Текст : электронный.
2. Ергунова, О. Т. Современные тенденции и проблемы развития территорий : учебное пособие / О. Т. Ергунова ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2018. – 171 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695822> (дата обращения: 20.10.2023). – ISBN 978-5-7996-2339-5. – Текст : электронный.
3. Муратшина, К. Г. Политика ЕС в Азии : учебное пособие / К. Г. Муратшина ; науч. ред. В. И. Михайленко ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697401> (дата обращения: 20.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-2764-5. – Текст : электронный.
4. Исакова, А. И. Учебно-исследовательская работа : учебное пособие / А. И. Исакова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 117 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492597> (дата обращения: 20.10.2023). – Библиогр. с. 57-58 – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося(йся)

Направление подготовки

Курс

Тип практики

Форма обучения

очная

МОСКВА

20____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Памятка обучающемуся	стр. 3
2. Общие сведения о практике	стр. 4
3. Индивидуальные задания на период практики	стр. 4
4. Записи о работах, выполненных во время практики	стр. 5
5. Отчет о практике (выполненной работе).....	стр. 6
6. Отзыв-характеристика руководителя практики	стр. 7

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Учебная, производственная или преддипломная практики обучающихся в АНО ВО «Институт стран Востока» являются частью учебного процесса и служат целям закрепления и углубления теоретических и практических знаний, приобретения навыков и опыта работы в государственных, коммерческих и общественных организациях.
2. Перед началом практики обучающийся должен ознакомиться с Положением о практике, с отчетной документацией прохождения практики, получить индивидуальное задание, Дневник практики.
3. Во время прохождения практики необходимо ежедневно выполнять работу, предусмотренную программой и индивидуальным заданием, соблюдать трудовую дисциплину, вести Дневник практики и готовить отчет о прохождении практики.
4. В процессе прохождения практики обучающимся отрабатываются приемы и навыки, которые необходимы для дальнейшей самостоятельной практической работы в будущей профессиональной деятельности.
5. По окончании практики обучающийся сдает в учебный отдел Дневник практики, подписанный руководителем практики.
6. Дневник практики заполняется самим обучающимся. По окончании практики Дневник практики заверяется подписью руководителя практики. Обучающийся должен получить также заключение руководителя практики от предприятия, учреждения, организации о своей работе.
7. В Отчете о прохождении практики освещаются следующие вопросы:
 - общие сведения о месте прохождения практики, порядке и сроках прохождения практики;
 - цели, задачи, программ практики;
 - информация о проведенной работе (краткое сообщение о содержании и результатах выполнения индивидуального задания с выводами и предложениями; по мере необходимости отчет может иллюстрироваться рисунками, картами, чертежами, фотографиями и т.п.)
8. Отзыв- характеристика руководителя практики (оценка результатов практики, выводы и рекомендации)
9. При оценке практики принимаются во внимание полнота выполнения программы и индивидуального задания; инициативность обучающегося в процессе практики; качество и степень пригодности собранного материала для курсовой или выпускной квалификационной работы; своевременность сдачи материалов и зачета по практике.
10. Неудовлетворительная оценка за практики является академической задолженностью.

Вид практики: учебная, производственная
(нужное подчеркнуть)

Вид практики: учебная, производственная
(нужное подчеркнуть)

- | | |
|--|---------------------------------------|
| | (название, адрес, контактный телефон) |
| | |
| | (ф.и.о.) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | (ф.и.о., должность) |

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

18

4. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВОВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

5. ОТЧЁТ О ПРАКТИКЕ (выполненной работе)

Вид практики _____
(учебная, производственная, преддипломная)

Описание работы, выполненной обучающимся(ейся) за время практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата _____

Подпись обучающегося(ейся) _____

6. ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося(ейся) при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, виды работ на практике; навыки и умения, приобретенные за время практики. Отношение обучающегося(ейся) к выполняемой работе.)

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

Рекомендуемая оценка за практику _____

Руководитель от организации

М.П.

« » Г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Руководитель практики
от АНО ВО «Института стран Востока»

оценка _____
подпись _____

В содержании отзыва желательно отразить:

- 1) сроки прохождения практики, ее название;
- 2) выполнение различных видов деятельности;
- 3) оценка сформированности умений обучающегося;
- 4) умение использовать в практической деятельности теоретические знания;
- 5) умение планировать работу, оптимально подбирать необходимый материал, методы и формы работы;
- 6) умение устанавливать продуктивное взаимодействие с членами коллектива.
- 7) своевременность оформления всей документации, качество ее содержания;
- 8) умение проявлять такт;
- 9) применение наглядности;
- 10) проявление дисциплинированности, организованности в ходе практики.

Могут быть даны личностные характеристики обучающегося, способствующие выполнению основных профессиональных обязанностей.

Например:

- ◆ добросовестность;
- ◆ исполнительность;
- ◆ способность в короткие сроки справиться с большим объемом работ;
- ◆ склонность к проявлению инициативы, творческого подхода к решению задач;
- ◆ энергичность, способность к коллективной работе, сотрудничеству;
- ◆ ответственное отношение к выполнению порученных заданий;
- ◆ пунктуальность;
- ◆ дисциплинированность;
- ◆ тактичность и вежливость в отношениях с людьми;
- ◆ самостоятельность;
- ◆ работоспособность;
- ◆ инициативность и предприимчивость;
- ◆ чувство ответственности;
- ◆ выполнение данных обещаний;
- ◆ отношение к общественным поручениям;
- ◆ отношение к критике;
- ◆ поведение в конфликтных ситуациях.

Деловые характеристики обучающегося:

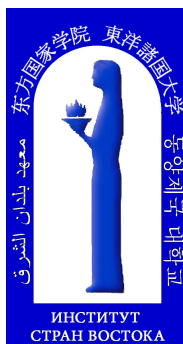
- ◆ умеет планировать свой труд;
- ◆ умеет организовать труд подчиненных;
- ◆ целеустремленность;
- ◆ решительность;
- ◆ настойчивость;
- ◆ коммуникабельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Институт стран Востока

Россия, Москва, 117418,
ул. Профсоюзная, 23
Тел.: (499) 398 1604



**The Institute of Oriental
Countries**

23 Profsoyuznaya, Moscow,
Russia, 117418
Tel.: (499) 398 1604

НАПРАВЛЕНИЕ

АНО ВО «Институт стран Востока» направляет обучающегося(уюся) ____ курса

(Фамилия, Имя, Отчество)

В

(полное наименование организации)

для прохождения _____ практики.
(вид практики: учебная, производственная)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 202 ____ г.

Ректор

/Н.М. Хрящева/