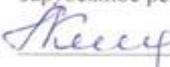


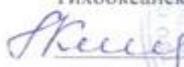


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП  
Зарубежное регионоведение  
 Л.И. Клим  
«26» июня 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующая кафедрой  
Тихоокеанской Азии  
 Л.И. Клим  
«26» июня 2015 г.



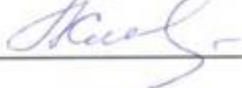
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**  
**Профиль подготовки «Азиатские исследования (Вьетнам)»**  
**Квалификация выпускника бакалавр**

**г. Владивосток**  
**2015 г.**

**Практика пересмотрена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии**

Протокол № 01 от 01 сентября 2016 г.

Зав. кафедрой  Клим Л. И.

---

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 № 202 по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденного приказом ректора № 12-13-2030 от 23.10.2015.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Целями учебной практики являются:

- получение первичных практических навыков и умений применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности;

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Задачами учебной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- воспитание сознательной трудовой и учебной дисциплины;
- закрепление умений анализировать языковой материал, обобщать и обрабатывать полученные данные;
- Организация работы обучающихся с информационными ресурсами с целью получения аутентичных материалов на иностранном языке для создания ими собственных веб-публикаций и (или) веб-презентаций, а также проведения научного исследования;
- Самостоятельное определение студентом области своей будущей деятельности и приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности ;
- Организация и составление эффективных поисковых заданий, мотивирующих студентов и вовлекающих их в работу с информационными ресурсами;

#### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) В СТРУКТУРЕ ОП**

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) ориентирована на студентов 1-го курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профилю подготовки «Азиатские исследования (Вьетнам)».

Общая трудоемкость практики составляет по 3 зачетные единицы на семестр. Практика относится к блоку Б2.У.1. «Практики» и логически и содержательно связана с такими курсами, как «Межкультурная коммуникация»; «Взаимодействие стран Восточной Азии и РФ»; «Религии изучаемой страны (Вьетнам)»; «Языковые различия на Корейском полуострове»; «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики»; «Политическая карта Азиатско-Тихоокеанского региона»; «Экономическая политика Вьетнама»; «Актуальные проблемы Вьетнама»;

«Международные интеграционные процессы и международные организации».

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение в 1-м и 2-ом семестрах дискретно по периодам проведения практики. Практика является стационарной, проводится на базе кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ (ауд. 415).

В случае изъявления студентом желания проходить данный вид практики в организациях за пределами ДВФУ, проводится процедура, описанная в «Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)» (см. п 7).

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

В результате прохождения данного вида практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенций</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
<b>ПК - 1:</b> Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона	Знает	Базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации
	Умеет	Грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка региона специализации (китайского) при

специализации		ведении официальной и деловой документации
	Владеет	Навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации
<b>ПК - 2:</b> способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Знает	Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона
	Умеет	Вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач
	Владеет	Терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; - навыками профессионального общения на языке изучаемого региона
<b>ПК - 3:</b> владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знает	Методики и техники установления и развития речевого контакта на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации, для решения профессиональных задач
	Умеет	Применять различные методики и техник установления и развития речевого контакта в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации
	Владеет	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации
<b>ПК - 4:</b> способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	Знает	Лингвострановедческую специфику региона специализации
	Умеет	Применять познания в сфере общественно-политические реалии , национальной и иной специфики региона специализации при составлении текстов различной тематики
	Владеет	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на языке региона специализации с учетом лингвострановедческой специфики страны / региона
<b>ПК- 5:</b> владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности	Знает	Предпосылки и сущность интеграции, формы интеграционных объединений, основные международные организации и сферу их деятельности
	Умеет	Ориентироваться в различных формах интеграционных объединений и сферах деятельности международных организаций; критически оценивать роль международных организаций в мировой экономике
	Владеет (высокий)	Необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками для продвижения интересов РФ в международных организациях.

		Навыками анализа современных интеграционных процессов в мировой экономике
--	--	---

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели/3 зачетных единиц, 108 часов.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомление с программой учебной практики (2 час.)	УО-1
2	Основной этап	Обработка и анализ полученной информации; Выполнение производственных заданий; Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; Наблюдения (104 час.)	УО-1
3	Отчетный этап	Подготовка отчета по практике (2 час.)	Защита отчета по практике

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Планирование и организация времени, отведенного на данную практику, осуществляется в соответствии с программой практики и может незначительно варьироваться в зависимости от количества выходных дней в учебном году, совпавших с практикой.

Самостоятельная работа в период учебной практики является педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов. При этом происходит выполнение различных заданий производственного, исследовательского и творческого характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний,

способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

В ходе выполнения заданий по учебной практике, студент обязан заполнить отчет. В отчете представляются общие результаты прохождения обучающимися практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих значение с точки зрения приобретения студентами практических умений и навыков. В отчете отмечается: что конкретно выполнено за период учебной практики; что не удалось выполнить, по каким причинам; необходимо привести результаты выполнения индивидуального задания; а также целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период учебной практики.

В ходе заполнения дневника и отчета, студент самостоятельно решает возникающие вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, что способствует навыку выработки творческих решений. Кроме того, студент имеет возможность накопления практического опыта не только для дальнейшей профессиональной деятельности, но и для использования его в написании научно-исследовательских работ, в том числе ВКР.

Контрольные задания и вопросы предоставляются индивидуально каждому студенту в зависимости от сферы практической деятельности и темы научного исследования.

Подготовка студентов к дифференцируемому зачету производится ими самостоятельно на основании выполненной работы и подготовленного отчета о прохождении практики, изучении основной и дополнительной литературы, указанной в программе практики.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ))**

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в форме защиты отчета о прохождении учебной практики и предполагает выставление зачета с оценкой каждому студенту, прошедшему практику.

Отчет о прохождении учебной практики состоит из 5 частей (Приложение 2):

1. Титульный лист
2. Письменный текстовый отчет о прохождении учебной практики
3. Дневник прохождения учебной практики
4. Приложения (исследованные студентом материалы).

Форма отчета не жесткая, однако, отчет должен содержать обязательные следующие пункты:

1. Обязанности, возложенные на студента на время прохождения практики.
2. Сложности, с которыми столкнулся студент во время прохождения практики.
3. Пути разрешения указанных сложностей.
4. Описание знаний, умений и навыков, приобретенных студентом за время прохождения учебной практики.
5. Описание того, какие качества и характеристики студент усовершенствовал за время прохождения практики;
6. Описание рабочего места;

Форма проведения аттестации по итогам проведения практики – защита отчета с предоставлением отчета в письменном виде.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

### **Основная литература:**

1. Базылев, В.Н. Теория перевода. Кн. 1 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. - М. : ФЛИНТА, 2012. - 121 с. -

Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=4662](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4662) —  
Загл. с экрана.

2. Базылев, В.Н. Теория перевода. Кн. 2 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. - Электрон. дан. - М. : ФЛИНТА, 2012. - 200 с. —  
Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=4663](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4663) —  
Загл. с экрана.
3. Вьетнамский язык: общественно-политический перевод: учеб. пособие для продолжающих / Е.И.Тюменева, С.Е.Глазунова; Моск. гос. ин-тмеждунар. отношений (ун-т) МИД России, каф. китайского, вьетнамского, лаосского и тайского языков. — М. : МГИМО-Университет, 2014. — 472 с.
4. Дзенс, Н.И. Теория перевода и переводческая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дзенс, И.Р. Перевышина. =- Электрон. дан. - СПб. : Антология, 2012. - 560 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=36890](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36890) - Загл. с экрана.
5. Космин, В.В. Основы научных исследований (общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с.  
Библиотека ДВФУ. — URL:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>
6. Новиков, А.М., Новиков, Д.А. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс]. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: [http://www.methodolog.ru/books/met\\_sl.pdf](http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf) – Загл. с экрана.

#### **Дополнительная литература:**

1. Алексеева, И.С. Введение в переводоведение : учебное пособие /И. С. Алексеева. Москва : Академия Санкт-Петербург : Изд-во Санкт-Петербургского университета , 2006. – 347 с.
2. Аликина, Е.В. Введение в теорию и практику устного последовательного перевода: Учебное пособие / Е. В. Аликина. – М.: Восточная книга, 2010. – 191 с. / НБ ДВФУ URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:296931>

3. Алимов, В.В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации: Учебное пособие / В. В. Алимов. – М.: Едиториал УРСС, 2005. – 160 с.
4. Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматичный аспект): Учебное пособие / Л.Л. Нелюбин. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 216 с.  
[Электронный ресурс] URL:  
<http://znanium.com/bookread.php?book=203065>
5. Гапочка И.Н. Цели и содержание реферативного вида чтения на русском (иностранном) языке // Преподавание русского языка аспирантам-иностранцам. - М.: Наука, 1981. - С. 28-34.
6. Дмитриева В.Н., Иргебаев А.Т. Учебное пособие по дипломатической переписке с терминологическим словарем: учебное пособие / В.Н. Дмитриева, А.Т. Иргебаев. — М.: МГИМО, 1987. — 168с.
7. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва : Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с.
8. Логико-методологические исследования : [сборник научных работ] / под ред. А. А. Старченко. - [Москва] : Изд-во Московского университета, 1980. – 374 с.
9. Рузавин, Г.И. Методология научного исследования : Учеб. пособие для вузов / Г.И. Рузавин. - М. : Юнити-Дана, 1999. – 317 с.
10. Сандакова Л.Л. Вьетнамский язык. Язык специальности. Профессия – дипломат : учеб. пособие для ст. курсов / Л. Л. Сандакова, Е. И. Тюменева ; МГИМО(У) МИД России, каф. кит., вьет., бирм., лаос., тайс., кхмер. яз. – М. : МГИМО-Университет, 2005. – 123 с.
11. Хуторской, А.В. Дидактическая эвристика. Теория и технология креативного обучения / А.В. Хуторской. – М.: Изд-во МГУ, 2003. – 416 с.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **«Интернет»**

1. Научная электронная библиотека elibrary: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Электронно-библиотечная система «Лань»:  
<http://lib.uspi.ru/internetresources/russkoyazyichnyie-bazyi-dannyih/>
3. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»: <http://znanium.com/>

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Для прохождения учебной практики студентам необходимо использование компьютерного оборудования и средств аудиовизуализации.

**Составитель:** Е.А.Глазкова, ст. преподаватель кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии протокол от №11 от «23» июня 2015 г.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
Профиль подготовки «Азиатские исследования (Вьетнам)»  
Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2015**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК - 1:</b> Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Знает	Базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации
	Умеет	Грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка региона специализации (китайского) при ведении официальной и деловой документации
	Владеет	Навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации
<b>ПК - 2:</b> способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Знает	Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона
	Умеет	Вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач
	Владеет	Терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; - навыками профессионального общения на языке изучаемого региона
<b>ПК - 3:</b> владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знает	Методики и техники установления и развития речевого контакта на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации, для решения профессиональных задач
	Умеет	Применять различные методики и техник установления и развития речевого контакта в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации
	Владеет	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации
<b>ПК - 4:</b> способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	Знает	Лингвострановедческую специфику региона специализации
	Умеет	Применять познания в сфере общественно-политические реалии, национальной и иной специфики региона специализации при составлении текстов различной тематики
	Владеет	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на языке региона специализации с учетом лингвострановедческой специфики страны / региона
<b>ПК- 5:</b> владение знаниями об основных тенденциях	Знает	Предпосылки и сущность интеграции, формы интеграционных объединений, основные

развития ключевых интеграционных процессов современности		международные организации и сферу их деятельности
	Умеет	Ориентироваться в различных формах интеграционных объединений и сферах деятельности международных организаций; критически оценивать роль международных организаций в мировой экономике
	Владеет (высокий)	Необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками для продвижения интересов РФ в международных организациях. Навыками анализа современных интеграционных процессов в мировой экономике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Ознакомительный этап	ПК- 1, ПК-2, ПК-3	Знает	Собеседование	Зачет с оценкой
			Умеет		
			Владеет		
2.	Выполнение учебных заданий	ПК- 1, ПК-2, ПК-3 ПК- 4, ПК-5	Знает	Творческое задание	Зачет с оценкой
			Умеет		
			Владеет		
3.	Отчетный этап	ПК- 1, ПК-2, ПК-3 ПК- 4, ПК-5	Знает	Защита отчета по практике	Зачет с оценкой
			Умеет		
			Владеет		
			Умеет		
			Владеет		

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Планируемый результат обучения	Этап формирования компетенции, реализуемый в рамках практики		Критерии	Показатели
(ПК – 1) Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Знает (пороговый уровень)	Базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации	Использует языковых и национально-культурные нормы и стандарты деловой переписки на китайском языке	Сформировано систематическое знание языковых и национально-культурных норм и стандартов деловой переписки на китайском языке
	Умеет (продвинутой)	Грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка региона специализации (китайского) при ведении официальной и деловой документации	Соблюдает правила оформления и ведения официальной и деловой переписки характерной для китайского языка	Способен самостоятельно вести деловую переписку в рамках поставленных задач на языке региона специализации (китайском)
	Владеет	Навыками демонстрации	Сформированы и	Способен быстро и грамотно

	(высокий)	знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	отработаны навыки ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	составить официальное и деловое письмо на языке региона специализации (китайском) с учетом языковых норм
(ПК – 2) способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Знает (пороговый уровень)	Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона	Особенности восточной и отечественной деловой культур	Пользуется базовой терминологией своей профессиональной деятельности; Использует языковые особенности, знает речевые регистры
	Умеет (продвинутый)	Вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Воспринимать и перерабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на языке изучаемого региона, полученную из печатных, аудио и визуальных источников в объеме, необходимом для наиболее эффективного осуществления профессиональной деятельности	Логически и аргументированно строит устную и письменную речь в ситуациях, в рамках уровня поставленных задач
	Владеет (высокий)	Терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; - навыками профессионального общения на языке изучаемого региона	Приемами аналитической работы с различными источниками информации на языке региона специализации	Самостоятельно готов к ведению переговоров, а также осуществлять деловую переписку в рамках поставленных задач
ПК - 3 владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Знает (пороговый уровень)	Методики и техники установления и развития речевого контакта на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации, для решения профессиональных задач	Знает специфику иноязычных культур, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен выделить специфические особенности иноязычных культур, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет (продвинутый)	Применять различные методики и техник установления и развития речевого контакта в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Умеет правильно использовать теоретические основы межкультурной коммуникации	Самостоятельно, используя теоретические основы межкультурной коммуникации, установить профессиональные контакты и развить профессиональное общение
	Владеет (высокий)	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Владеет навыками применения полученных знаний о своеобразии иноязычных культур в профессиональной деятельности	Способен применить в своей профессиональной деятельности знания о своеобразии иноязычных культур; способен предотвратить и разрешить конфликтные ситуации, возникающие в мультикультурном коллективе
(ПК – 4) способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона	Знает (пороговый уровень)	Лингвострановедческую специфику региона специализации	Пользуется правилами и нормами составления профессионально ориентированных текстов	Демонстрирует знания общественно-политических реалий страны региона специализации
	Умеет (продвинутый)	Применять познания в сфере общественно-политические реалии ,	Описывает общественно-политические реалии	Способен самостоятельно проводить переводческий анализ текста с учетом знаний

специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики		национальной и иной специфики региона специализации при составлении текстов различной тематики	стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	в области лингвострановедческой специфики региона
	Владеет (высокий)	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на языке региона специализации с учетом лингвострановедческой специфики страны / региона	Анализирует общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	Демонстрирует навыки работы с лингвострановедческими текстами в целях повышения уровня своей осведомленности в национальной, религиозной, культурной и иной специфике региона специализации
(ПК – 5) владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности	Знает (пороговый уровень)	Предпосылки и сущность интеграции, формы интеграционных объединений, основные международные организации и сферу их деятельности	Знание форм интеграционных объединений, основных международных организации и сферу их деятельности	Способность ориентироваться в сложных механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии
	Умеет (продвинутой)	Ориентироваться в различных формах интеграционных объединений и сферах деятельности международных организаций; критически оценивать роль международных организаций в мировой экономике	Способность ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, понимание механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики	Умение представлять результаты исследований учёных по изучаемой проблеме и собственных исследований, умение применять методы научных исследований для нестандартного решения поставленных задач
	Владеет (высокий)	Необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками для продвижения интересов РФ в международных организациях. Навыками анализа современных интеграционных процессов в мировой экономике	Знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности. Представляет их в своей исследовательской работе	Уверенно пользуется методиками прогнозирования мировых интеграционных процессов

## **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики**

Текущая аттестация студентов по учебной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация практике по получению первичных профессиональных умений и опыта проводится в форме контрольных мероприятий (*собеседование, учебные задания, предоставление дневника*

*практики, отчёта*) по оцениванию фактических результатов прохождения практики студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения первичными профессиональными умениями и навыками;
- результаты самостоятельной работы.

По практике в 2 семестре предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет: письменный текстовый отчет о прохождении учебной практики; дневник прохождения практики, выполненные учебные задания.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к зачету по практике:**

1. Принципы организации научно-исследовательской деятельности.
2. Правила цитирования и оформление ссылок.
3. Основы перевода текста на вьетнамский язык.

#### **Критерии выставления зачёта с оценкой по практике:**

*Зачтено («отлично»)* – обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; дневник и отчет по практике выполнил в полном объеме.

*Зачтено («хорошо»)* – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в

объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

*Зачтено («удовлетворительно»)* – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

#### **Контрольные вопросы для собеседования**

1. Техника безопасности на рабочем месте.
2. Правила работы с персональным компьютером.
3. Основы работы с электронными базами данных.
4. Библиотечный поиск.
5. Интернет-поиск.
6. Научные методы исследования.
7. Источники научного исследования.
8. Плагиат. Система «Антиплагиат».

#### **Критерии оценки собеседования**

Степень усвоения теоретических знаний, умений и навыков во время

доклада происходит в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
Отлично	Глубоко и прочно усвоил теоретическую часть программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает
Хорошо	Твердо знает теоретическую часть материала грамотно и по существу излагает ее, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
Удовлетворительно	Знает только основной теоретический материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения.
Неудовлетворительно	Не знает значительной части теоретического материала, а также допускает существенные ошибки, неуверенно и с большими затруднениями выполняет перевод.

### **Критерии оценки отчета по практике:**

- *«отлично»* - студент предоставил отчет согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- *«хорошо»*, отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- *«удовлетворительно»* - студент предоставил студент согласно требованиям, проводит достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- *«неудовлетворительно»* - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.