



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**

<b>СОГЛАСОВАНО:</b>  Руководитель ОП Востоковедение и африканистика  Владимирова Д.А.  « 25 » июня 2015 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>  Зав. кафедрой китаеведения  Хузиятова Н.К.  « 24 » июня 2015 г.
--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И  
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

Направление подготовки 41.03.03 Востоковедение и африканистика  
Профиль «Языки и литературы стран Азии и Африки»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

г. Владивосток  
2015 г.

**\* Программа практик пересмотрена на заседании кафедры китаеведения**

От «01» сентября 2016 г. Протокол № 01

Зав. кафедрой китаеведения  Н. К. Хузиятова

---

## **1.НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа практики разработана в соответствии со следующей нормативной документацией:

– ФГОС по направлению подготовки бакалавров 43.03.03 Востоковедение и африканистика, приказ Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014 № 941;

– 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), утвержденным приказом № 12-13-2030 от 23.10.2015;

– Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 №12-13-850.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

Целями производственной практики является приобретение обучающимися:

– навыков применения на практике знаний, полученных в процессе обучения;

– профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

### **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

Задачами производственной практики являются:

- закрепление знаний и навыков владения китайским языком;
- знакомство с различными видами деловой документации;
- выполнение перевода документов и корреспонденции с китайского языка на русский и с русского на китайский язык;
- приобретение навыков оформления деловой документации, как на русском, так и на китайском языке;
- участие в ведении деловых переговоров в качестве переводчиков или помощников переводчиков;
- работа в качестве гидов-переводчиков;
- знакомство с реалиями жизни китайцев;
- расширение словарного запаса китайского языка;
- составление словаря профессиональных терминов на английском и китайском языках;
- получение опыта организационно-управленческой работы.

### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)) В СТРУКТУРЕ ОП**

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практической и организационно-управленческой) ориентирована на студентов 3-го курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.03 Востоковедение и африканистика, профилю подготовки «Языки и литературы стран Азии и Африки»

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы. Практика относится к блоку Б2 «Практики» и логически и содержательно связана с такими курсами, как:

- «Основы китайского языка»,
- «Китайский язык для специальных целей»,
- «Введение в общую филологию»,
- «Теоретическая грамматика восточного языка (китайского)»,
- «Грамматология китайской письменности»,
- «Иностранный (английский) язык»,
- «Русский язык и культура речи»,
- «Генезис и эволюция китайского государства»,
- «Политическая система Китая»,
- «Политическая карта Азиатско-Тихоокеанского региона»,
- «Взаимодействие стран Восточной Азии и РФ» и др.

Для прохождения данного вида практики необходимы как дисциплины, связанные с изучением практического китайского языка, так и курсы по теории китайского языка, освоение которых призвано в дальнейшем способствовать успешному осуществлению профессиональной деятельности.

Для освоения программы практики, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями (элементами компетенций):

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

– способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера;

- способность применять знание цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир;
- способность использовать навыки работы на персональном компьютере в профессиональной деятельности.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин, видов практик:

- «Стилистика китайского языка»,
- «Стилистический синтаксис современного китайского языка»,
- «Основы лингвистического анализа текста»,
- научно-исследовательская работа,
- преддипломная практика.

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практической и организационно-управленческой)
Способ проведения	Стационарная/выездная
Форма (формы) проведения	Непрерывно
Объем практики в зачетных ед.	3
Продолжительность практики	2 недели, 108 ак. часов
Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
Базы практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– различные структурные подразделения ДВФУ;</li> <li>– предприятия и организации РФ, осуществляющие сотрудничество с КНР в различных сферах деятельности;</li> <li>– предприятия, организации и вузы КНР</li> </ul>

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практической и

организационно-управленческой) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение в 6-м семестре. Практика является стационарной, проводится на базе предприятий и организаций РФ, осуществляющие сотрудничество с КНР в различных сферах деятельности или на предприятиях, организациях и вузах КНР.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

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

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенции	
ПК-11: способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира;	знает	основы китайского языка в объеме, необходимом для формирования основных профессиональных компетенций; основы речевой культуры, необходимо для осуществления профессиональной деятельности.
	умеет	использовать китайский язык и речевую этику в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении.
	владеет	навыком общения на иностранном (английском и китайском) языках с представителями азиатских стран.

<p><b>ПК-12:</b> владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур;</p>	знает	<p>основные особенности материальной и духовной культуры изучаемой страны, специфику, характерную для носителей соответствующих культур;</p> <p>историю, культуру, искусство и образ жизни, обычаи и традиции страны изучаемого языка.</p>
	умеет	<p>использовать знания по культуре, искусству страны, современному образу жизни людей, о классовой и социальной структуре, об основных традициях, обычаях, о принятых нормах общественного поведения, о речевом, повседневном и деловом этикете.</p>
	владеет	<p>навыками применения знаний о культуре и искусстве страны изучаемого языка, современном образе жизни людей, классовой и социальной структуре, об основных традициях, обычаях, принятых нормах общественного поведения, речевом, повседневном и деловом этикете в процессе организационно-управленческой деятельности</p>
<p><b>ПК-13:</b> способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения;</p>	Знает	<p>современный образ жизни людей, о классовой и социальной структуре, об основных традициях, обычаях, о принятых нормах общественного поведения, о речевом, повседневном и деловом этикете</p>
	Умеет	<p>использовать знания в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении.</p>
	владеет	<p>основами теории иностранного в сопоставлении с основами теории родного языка и умеет грамотно использовать эти знания в профессиональной переводческой деятельности;</p> <p>владение навыками адекватного перевода устной/письменной речи с иностранного на родной язык и с родного на иностранный язык.</p>
<p><b>ПК-14:</b> способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Азии и Африки, решение которых способствует укреплению</p>	Знает	<p>о моно- и поликультурных факторах, обеспечивающих профессиональное речевое общение, и умеет их учитывать при постановке и решении профессиональных задач.</p>
	Умеет	<p>использовать лингвистические методы управления коммуникациями</p>



дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации;	владеет	основами речевого поведения в сфере профессиональной коммуникации, соответствующей профилю обучения; коммуникативными, стилистическими и языковыми нормами, принятыми в разных сферах профессиональной коммуникации и умеет их использовать при решении профессиональных задач.
---	---------	--

В таблице 2 представлены планируемые результаты практики.

Таблица 2

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Планируемые результаты практики (Код, формулировка компетенций или элементов компетенций)</b>
Переводческая	ПК-12: владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур ПК-13: способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения
Экспертно-аналитическая, организационно-управленческая	ПК-11: способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира ПК-12: владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур ПК-13: способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения ПК-14: способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Азии и Африки, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации

## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-**

## СТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели/3 зачетные единицы, 108 часов.

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в час.)	Форма текущего контроля
<b>Подготовительный (организационный)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление договора о прохождении практики (если с данным предприятием таковой еще не был заключен);</li> <li>– прохождение предварительных инструктажей, проводимых руководителями практики (от кафедры и от предприятия): инструктаж в вузе – ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками, содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля, инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте – знакомство с организацией-базой практики, изучение организационной структуры, должностных обязанностей</li> </ul>	4	<i>УО-1 собеседование</i>
<b>Основной</b>	<p>Формы практики варьируются в зависимости от места ее прохождения. Основными видами работ являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перевод производственной и деловой документации;</li> <li>– составление аннотаций, обзоров, резюме по сделанному переводу;</li> <li>– оформление переводов согласно требованиям;</li> <li>– перевод и оформление корреспонденции;</li> <li>– ввод и обработка информации на компьютере, используя китайские программы и текстовые редакторы;</li> <li>– участие в работе с иностранными делегациями (устный перевод на встречах и конференциях, работа в качестве гида-переводчика);</li> <li>– составление словаря наиболее</li> </ul>	100	<p>Ежедневное заполнение дневника практики, еженедельные собеседования с преподавателем-руководителем практики, контроль выполнения полученных в ходе практики конкретных заданий <i>УО-1 собеседование</i></p>

	употребительных терминов по изученной тематике.		
<b>Итоговый</b>	– составление отчета о прохождении практики, – подготовка к конференции по итогам производственной практики	4	Защита отчета

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

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 производственной 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 производственной 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 производственной практики; что не удалось выполнить, по каким причинам; необходимо привести результаты выполнения индивиду-

ального задания; а также целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период производственной 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 вопросы предоставляются индивидуально каждому студенту в зависимости от сферы практической деятельности и темы научного исследования (примеры вопросов см. в Приложении 1).

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.

Для успешного прохождения производственной практики и формирования устойчивых навыков в сфере профессиональной деятельности студентам рекомендуется:

- на подготовительном этапе тщательно ознакомиться с организацией, в которой будет проходить практика, получить всю возможную информацию о ее деятельности;
- строго следовать всем инструкциям руководителей практики;
- помнить и применять в работе знания и навыки, полученные в процессе обучения;
- информировать руководителей практики о возникших трудностях, по мере необходимости задавать вопросы, своевременно отчитываться о ходе практики перед руководителем от вуза.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Форма отчетности по данному виду практики – зачет с оценкой.

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

Отчет о прохождении производственной практики состоит из 5 частей (Приложения 2, 3,4):

1. Титульный лист
2. Письменный текстовой отчет о прохождении производственной практики
3. Дневник прохождения производственной практики
4. Письменный отзыв-характеристика на студента от руководителя практики
5. Приложения (исследованные студентом материалы).

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 производственной практики.
5. Описание того, какие качества и характеристики студент усовершенствовал за время прохождения практики;
6. Описание рабочего места;
7. отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики должен содержать следующие пункты:

1) оценка личных качеств студента (возможно, не только положительных);

2) оценка профессиональных качеств студента (возможно, не только положительных);

3) объективная оценка деятельности студента на базе практики («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

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.

### **Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-11: способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира	Знает	особенности межкультурной и межличностной коммуникации.
	Умеет	осуществлять коммуникацию с представителями страны изучаемого языка – Китая.
	Владеет	способностью применять на практике полученные знания в сфере межкультурной и межличностной коммуникации и осуществлять коммуникацию с представителями страны изучаемого языка.
ПК-12: владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	Знает	основные особенности материальной и духовной культуры Китая и других стран Азии.
	Умеет	учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур.
	Владеет	информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры и и других стран Азии., способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур.

ПК-13: способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	Знает	этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности народов населяющих Китай и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения в Китае/ в регионе ВА.
	Умеет	применять знания этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов населяющих Китай и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения в Китае/ в других странах Азии.
	Владеет	способностью использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов населяющих Китай и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения в Китае и других стран Азии.
ПК-14: способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Азии и Африки, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации	Знает	актуальные проблемы развития Китая и других стран Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности РФ.
	Умеет	пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая и других стран Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности РФ.
	Владеет	способностью пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая и других стран Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности РФ.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете  
по учебной практике**

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется студенту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно, профессиональным научным языком. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Высокое качество оформления отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание материалов отчета на высоком уровне, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы.
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется студенту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно, профессиональным научным языком. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Хорошее качество оформления отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание мате-

	риалов отчета на хорошем уровне, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы.
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется студенту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы.
<i>Зачет с оценкой «неудовлетворительно»</i>	Выставляется студенту, отсутствовавшему на закрепленном рабочем месте базы практики или совсем не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной научно-исследовательской деятельности проводится с помощью текущего контроля в форме индивидуальных собеседований; проверки оформления списка использованной литературы в соответствии с ГОСТом; проверки отчета по практике.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ))**

### **Основная литература**

(печатные и электронные издания)

1. Дзенс, Н.И. Теория перевода и переводческая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Дзенс, И.Р. Перевышина. – СПб. : Антология, 2012. - 560 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=36890](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36890) .



2. Космин, В.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Космин. – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 214 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=487325>

3. Лукманова, И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Лукманова И. Г. - Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 172 с. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.

4. Новиков, Д. А. Управление проектами [Электронный ресурс] : организационные механизмы Учебное пособие / Новиков Д. А. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. - 140 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

5. Положение 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), утвержденным приказом № 12–13–2030 от 23.10.2015 г. [Электронный ресурс]: [http://career.dvfu.ru/file/ ПРИКАЗ № 12–13–2030 от 23.10.2015 Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов \(1777680 v1\).pdf](http://career.dvfu.ru/file/ПРИКАЗ_№_12–13–2030_от_23.10.2015_Об_утверждении_Положения_о_порядке_проведения_практики_студентов_(1777680_v1).pdf)

### **Дополнительная литература**

(печатные и электронные издания)

1. Мусина, О.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Мусина. – М.; Берлин : Директ–Медиа, 2015. – 150 с. : ил. – Библиогр. в кн. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=2>

2. Луценко, О.А. Модель организации научно–исследовательской работы магистров (НИРМ): Новый формат [Электронный ресурс] // Мир науки, культуры, образования. – Горно–Алтайск: Редакция международного научного журнала "Мир науки, культуры, образования". URL: <http://elibrary.ru/download/55047738.pdf>

3. Рузавин, Г.И. Методология научного исследования : Учеб. пособие для вузов / Г.И. Рузавин. - М. : Юнити-Дана, 1999. – 317 с. НБ ДВФУ  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:57616&theme=FEFU>

4. Филюшкин, А.И. Теория и методология истории : учебник и практикум для академического бакалавриата по гуманитарным направлениям и специальностям // А. И. Филюшкин, А. В. Малинов, А. В. Сиренов и др. ; под ред. А. И. Филюшкина. – Москва : Юрайт, 2016. – 323 с. НБ ДВФУ  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:812058&theme=FEFU>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения педагогической практики с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения педагогической практики (с указанием номера помещения)
1	2	3
1.	Компьютерный класс: 26 персональных компьютеров Lenovo C360G – i34164 G500 УДК; Моноблок AIOI RU 30921.5 HDPG 2140 /4Gb / 500Gb/ HDG / DVDR Проектор Mitsubishi DLP – 1 шт.; Телевизор LG M-4716 CG – 1 шт.; Настенный экран Screun IT – 1 шт.; Документ-камера Ave Модель POF-3 – 1 шт.; Конференц-камера Multipix – 1 шт.	690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 446, 604, 501, 808, 809, 812.
2	Методический кабинет кафедры китаеведения	690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд.761.

**Программа практики обсуждена на заседании кафедры китаеведения, протокол № 10 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 МЕЖДУ-  
НАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРАКТИЧЕ-  
СКОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

**Направление подготовки 41.03.03 Востоковедение и африканистика  
Профиль «Языки и литературы стран Азии и Африки»  
Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2015**

## Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-11</b> способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира	Знает	Особенности коммуникации с представителями азиатских стран (Китая).
	Умеет	Анализировать полученную в ходе контактов информацию с точки зрения научного подхода и применения на практике.
	Владеет	Навыком применять на практике полученные знания в контактах с гражданами КНР.
<b>ПК-12</b> владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	Знает	Основные особенности материальной и духовной культуры Китая.
	Умеет	Учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей китайской культуры.
	Владеет	Навыком применения в практической деятельности знаний о специфике, характерной для носителей китайской культуры.
<b>ПК-13</b> способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	Знает	Этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности китайцев.
	Умеет	Использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей китайцев.
	Владеет	Навыками коммуникации с китайцами с использованием знаний о деловой культуре и этикете.
<b>ПК-14</b> способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Африки и Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации	Знает	Актуальные проблемы, связанные с развитием Китая.
	Умеет	Пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая для укрепления дипломатических позиций РФ.
	Владеет	Способностью пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации.

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование				
			Текущий контроль		Промежуточная аттестация		
1.	Подготовительный этап	ПК-13	Знает:	Сообщение (УО-3)	Зачет с оценкой		
			Умеет:				
			Владеет:				
		ПК-12	Знает:			Сообщение (УО-3)	Зачет с оценкой
			Умеет:				
			Владеет:				
2.	Производственный этап	ПК-14	Знает:	Сообщение (УО-3)	Зачет с оценкой		
			Умеет:				
			Владеет:				
3.	Отчетный этап	ПК-11	Знает:	Защита отчета по практике	Зачет с оценкой		
			Умеет:				
			Владеет:				

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
<b>ПК-11</b> способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афроазиатского мира	знает (пороговый уровень)	Особенности коммуникации с представителями азиатских стран (Китая)	Знает особенности коммуникации (речевые, поведенческие, нормы этикета) с китайцами в сфере производства.	Может перечислить основные нормы поведения в деловой среде в сфере контактов с представителями Китая.
	умеет (продвинутый)	Анализировать полученную в ходе контактов информацию с точки зрения научного подхода и применения на практике.	Умеет фиксировать, запоминать и анализировать необходимую в дальнейшей практической и научной работе информацию, связанную с коммуникацией с китайцами.	Способен самостоятельно проанализировать коммуникативную ситуацию и выделить особенности, нехарактерные для носители русской культуры.
	владеет (высокий)	Навыком применять на практике полученные знания в контактах с гражданами КНР	Обладает навыком, приобретенным из личного опыта, распознавания ситуаций, в которых необходимо применить полученные знания.	Способен осуществлять самоконтроль, учитывать и применять нормы поведения и этикета в ходе переговоров с китайцами

<p><b>ПК-12</b> владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур</p>	<p>Знает (пороговый уровень)</p>	<p>Основные особенности материальной и духовной культуры Китая.</p>	<p>Знает источники информации о материальной и духовной культуре Китая, может их использовать в научном исследовании.</p>	<p>Способность перечислить и кратко охарактеризовать основные особенности китайской духовной и материальной культуры.</p>
	<p>Умеет (продвинутый)</p>	<p>Учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей китайской культуры.</p>	<p>Умение применять знания об особенностях материальной и духовной культуры Китая для решения конкретных практических задач.</p>	<p>Способность самостоятельно ориентироваться в основных аспектах проблематики, связанной с китайской культурной средой в научной и практической сфере.</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>Навыком применения в практической деятельности знаний о специфике, характерной для носителей китайской культуры.</p>	<p>Владеет практическим навыком применения полученных знаний для проведения научно-коммуникации с представителями Китая и др.</p>	<p>Способность переводить и анализировать информацию о Китае; способность использовать специальное программное обеспечение и электронные базы на китайском языке для проведения научной работы; способность осуществлять лично или проводить контроль проведения контактов между представителями КНР и российских участников.</p>
<p><b>ПК-13</b> способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических осо-</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>Этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности китайцев.</p>	<p>Обладает теоретическими знаниями об этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностях китайцев.</p>	<p>Способен перечислить и охарактеризовать основные этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности ки-</p>

бенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения				тайцев.
	умеет (продвинутый)	Использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей китайцев.	Умеет проанализировать связь между этнографическими, этнолингвистическими и этнопсихологическими особенностями китайцев и спецификой их деловой культуры и этикета поведения.	Может назвать и привести примеры связи между этнографическими, этнолингвистическими и этнопсихологическими особенностями китайцев и спецификой их деловой культуры и этикета поведения.
	владеет (высокий)	Навыками коммуникации с китайцами с использованием знаний о деловой культуре и этикете.	Использует полученные знания при контактах с китайцами в бизнес среде.	Может дать рекомендации по проведению встреч любого уровня в бизнес среде с учетом китайской специфики; способен лично организовать и провести встречу делового характера.
<b>ПК-14</b> способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Африки и Азии, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации	знает (пороговый уровень)	Актуальные проблемы, связанные с развитием Китая.	Знает, с какими проблемами сталкиваются КНР в экономическом, социальном внутри- и внешнеполитическом процессах.	Способен перечислить актуальные проблемы Китая, связанные с их развитием.
	умеет (продвинутый)	Пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая для укрепления дипломатических позиций РФ.	Способен проанализировать, какие из проблемных моментов в развитии КНР влияют на отношения с РФ.	Способен назвать современные тенденции в развитии Китая и состояние их отношений с РФ; способен анализировать информацию, полученную из СМИ, связанную с региональными взаимоотношениями в СВА.

	владеет (высокий)	Способностью пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития Китая, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации.	Владеет навыком анализа и внедрения полученной в ходе обучения и решения конкретных практических задач информации, связанной с российско-китайскими отношениями.	Способен в практической (профессиональной) деятельности способствовать укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации.
--	----------------------	--	--	---

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

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

Текущая аттестация по производственной (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практической и организационно-управленческой) практике проводится в форме контрольных мероприятий (*сообщение, предоставление дневника практики, отчёта*) по оцениванию фактических результатов прохождения практики студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Сообщение (УО-3) – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи.

Объектами оценивания выступают:

- своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;



- уровень овладения умениями и навыками в практической или организационно-управленческой деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

По производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практической и организационно-управленческой) в 6 семестре предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет: письменный текстовый отчет о прохождении производственной практики; дневник прохождения производственной практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

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

#### **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 сообщений (докладов) по итогам производственной практики**

1. Техника безопасности на рабочем месте.
2. Номы этикета.
3. Особенности делового общения в иноязычной среде.
4. Особенности переводов текстов деловой документации на китайском языке.
5. Особенности перевода исторических текстов на китайском языке.
6. Методы научного исследования.
7. Навыки, необходимы в работе в сфере контактов с представителями азиатского региона.

#### **Критерии оценки устного сообщения**

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.

### **Требования по оформлению дневника практики**

Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В дневник вносятся сведения о видах и объеме проделанной работы за день. Дневник заполняется в виде таблицы (см. Приложение 4).

### **Критерии оценки отчёта по практике:**

*Зачтено («отлично»)* – отчёт выполнен в полном объеме в строгом соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя.

*Зачтено («хорошо»)* – отчёт выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями к структуре и содержанию. Написан грамотным русским языком с соблюдением норм официально-делового стиля, с правильным использованием профессиональной терминологии. Анализ проведенной работы сделан студентом грамотно, в соответствии с требованиями. Отчет сдан вовремя. Однако при составлении отчёта допущены незначительные стилистические ошибки и отступления от предложенной структуры отчёта.

*Зачтено («удовлетворительно»)* – отчёт выполнен не в полном объеме с нарушениями требований к структуре и содержанию. Написан недостаточно грамотно с нарушением норм официально-делового стиля, не всегда корректно использована профессиональная терминология. Анализ проведенной работы сделан фрагментарно. Отчет сдан вовремя.

*Не зачтено («неудовлетворительно»)* – отчёт студентом не представлен.