



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

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

**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

**Программа бакалавриата**

**Корееведение**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы (очная форма обучения): 4 года

Год начала подготовки: 2023

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 августа 2020 г. №1051.

Сборник рабочих программ практик обсужден на заседании кафедры корееведения «09» февраля 2023 г. № 5.

**Составители:**

Заведующая кафедрой корееведения – Ермолаева Е.М.

Ассистент кафедры корееведения – Шихова Л.А.

Старший преподаватель кафедры корееведения – Пархоменко С.Ю.

Ассистент кафедры – Пак К.С.

Старший преподаватель кафедры – Рудь Н.А.

Старший преподаватель кафедры – Дерюгина Т.С.

Владивосток

2023

## Оглавление

Учебная практика. Ознакомительная практика.....	3
Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности (переводческая).....	11
Производственная практика. Организационно-управленческая практика .....	20
Производственная практика. Научно-исследовательская работа .....	27
Производственная практика. Преддипломная практика.....	40
Форма отчета о прохождении практики .....	49



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика. Ознакомительная практика  
для направления подготовки

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

Программа бакалавриата

**Корееведение**

Владивосток  
2023

## Аннотация рабочей программы практики «Учебная практика. Ознакомительная практика»

### 1) Вид практики, тип практики, способ, форма и время ее проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика реализуется в 2 и 4 семестре.

### 2) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Применяет инструменты и методы из различных областей знания для решения поставленных задач	Знает принципы формулирования и декомпозиции задач
			Умеет применять инструменты из различных областей знания для решения поставленных задач
		УК-2.2 Определяет способы решения задачи в рамках поставленной цели	Владеет методами решения поставленных задач из различных областей знаний
			Знает методики решения задач в рамках поставленной цели
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6.2 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	УК-6.2 Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности	Знает основные принципы и содержание процессов самоорганизации и саморазвития, их особенности и технологии реализации
			Умеет реализовывать личные способности, творческий потенциал в различных видах профессиональной деятельности
			Владеет навыком определять стратегические, тактические и оперативные задачи, выбирать методы и средства их достижения

### 3) Общая трудоемкость, база проведения практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 и 1 2/3 недели, 6 зачетных единиц, 216 акад. часов.

База проведения практики: практика проводится на базе структурных подразделений ДВФУ или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ДВФУ и профильной организацией.

### 4) Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика. Ознакомительная практика относится к обязательной

части образовательной программы.

### 5) Форма отчетности по практике:

пакет отчетных документов о прохождении практики, который включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- отчет о прохождении практики;
- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики, от организации или структурного подразделения ДВФУ – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное задание.

### 6) Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой в 2 и 4 семестрах

#### 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью ознакомительной практики является углубление и закрепление первичных профессиональных знаний и навыков, формирование умения самостоятельного поиска и обработки первоисточников информации на иностранном языке, усвоение изученных методов и приёмов перевода с иностранного языка.

#### 2 ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами ознакомительной практики является обучение студентов:

- работе с информационными ресурсами на иностранном языке;
- базовым методам и приемам письменного перевода в языковых парах русский-корейский, корейский-русский;
- навыкам обработки текста в соответствии с целями перевода и требованиями переводческого задания;
- умению разрабатывать и принимать самостоятельные творческие решения в ограниченных заданием условиях;
- основам систематизации и обобщения информации для создания собственных вспомогательных материалов необходимых для перевода.

#### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	– инструктаж по технике безопасности; – ознакомление с программой прохождения учебной практики, требованиями к отчетной документации; – ознакомление с организацией и целями структурного подразделения ДВФУ / места проведения практики; – получение индивидуального задания на практику;	28	УО-3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с литературой;</li> <li>– поиск материала и выбор материала для перевода в соответствии с требованиями;</li> <li>– ознакомление с вспомогательными переводческими ресурсами;</li> <li>– ознакомление с критериями составления лексических и грамматических словарей, культурологической справка.</li> </ul>		
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перевод выбранных материалов;</li> <li>- составление лексического словаря;</li> <li>- составление грамматического словаря;</li> <li>- составление справочного материала, содержащего информацию о феноменах корейской языковой или социальной культуры не имеющих иностранных аналогов;</li> </ul>	182	УО-3
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составление отчета о прохождении практики,</li> <li>– подготовка к защите отчета о прохождении практики</li> </ul>	6	УО-3

#### **4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

На подготовительном этапе студент самостоятельно изучает положения о технике безопасности, рабочую программу практики, включая требования к отчетной документации, ознакомливается с целями структурного подразделения, в которое направлен на практику, индивидуальным заданием от руководителя практики, изучает рекомендуемую литературу, ознакомливается с дополнительными вспомогательными электронными ресурсами, отбирает материал для выполнения перевода, в соответствии с требованиями практики, изучает критерии составления лексического и грамматического словаря, культурологической справки. По итогам этапа студент представляет руководителю практики письменный доклад (УО-3) изученных материалов в форме конспекта.

На основном этапе практики студент продолжает ознакомливаться с рекомендуемой литературой, углубляет и расширяет знания о методике перевода с корейского на русский, с русского на корейский, проводит перевод подобранных материалов, на основе которого в дальнейшем составляет лексический и грамматический словари, а также письменную культурологическую справку.

По итогу основного этапа студент систематизирует и подготавливает информацию для устного доклада (УО-3).

На заключительном этапе студент самостоятельно подготавливает отчет о прохождении практики (УО-3).

#### **5 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по учебной (производственной) практике «Название»**

№ п/п	Контролируемые разделы	Код индикато	Результаты обучения	Оценочные средства *
-------	------------------------	--------------	---------------------	----------------------

	учебной практики	ра		текущий контроль	промежуточная аттестация
	Подготовительный этап	УК-6.2	Знает основные принципы и содержание процессов самоорганизации и саморазвития, их особенности и технологии реализации Умеет реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах профессиональной деятельности Владеет навыком определять стратегические, тактические и оперативные задачи, выбирать методы и средства их достижения	УО-3	-
	Основной этап	УК-2.1	Знает принципы формулирования и декомпозиции задач Умеет применять инструменты из различных областей знания для решения поставленных задач Владеет методами решения поставленных задач из различных областей знаний	УО-3	-
		УК-2.2	Знает методики решения задач в рамках поставленной цели Умеет решать разноуровневые задачи при достижении поставленной цели Владеет навыками принятия решения в рамках поставленной цели		
	Зачет с оценкой: Заключительный этап	УК-6.2 УК-2.1 УК-2.2		-	УО-3

## **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

#### **(печатные и электронные издания)**

1. Иващенко, Н.В. Практический курс корейского языка. Начальный этап / Н.В. Иващенко; грамматика под ред. Я.Е. Пакуловой. – М.: Издательство ВКН, 2015. – 624 с.  
<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/18FD398A-0788-455D-AB40-EE84011014FB/> (дата обращения: 30.05.2023).

2. Комиссаров, В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб. / В.Н. Комиссаров. – М.: Альянс, 2013. – 253 с. (18 экз.)  
<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/DACEACFF-31E1-456E-A693-B2D52A7C554A/> (дата обращения: 30.05.2023)

3. Требования к оформлению письменных работ студентов кафедры корееведения : учебно-методическое пособие / Е.М. Ермолаева, М.П. Кукла, С.Ю. Пархоменко, В.О. Курыжко, Н.А. Рудь; ДВФУ. – Владивосток : Изд-во Дальневост. федерал. ун-та, 2023 – 62 с.  
<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/D383444E-9CAD-42E6-A644-861FAE08441B/> (дата обращения: 30.05.2023)

#### **Дополнительная литература**

1. Есакова, М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного

русского литературного языка : учебное пособие для переводчиков / М. Н. Есакова, Ю. Н. Кольцова, Г. М. Литвинова ; Высшая школа перевода (факультет) Московского государственного университета. ; Московский государственный университет, Высшая школа перевода. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 279 с. : табл. - Библиогр. : с. 279. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/333031C0-70F2-4EF2-8E68-F7F894851D37/> (дата обращения: 30.05.2023)

2. Галашев, В.А. Системы поиска и обработки информации : учебно-методическое пособие для вузов / В. А. Галашев ; Удмуртский государственный университет, Институт педагогики, психологии и социальных технологий. ; Удмуртский государственный университет, Институт педагогики, психологии и социальных технологий. - Ижевск : [Удмуртский университет], 2011. - 148 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/670D5338-4B97-4FD6-81A7-DE3B0BCA27AC/> (дата обращения: 30.05.2023)

3. Холодович, А.А. Очерк грамматики корейского языка. Учебное пособие / А.А. Холодович. – М.: Изд-во лит-ры на иностр. яз., 2014. - 320 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/F390A3AB-0005-4003-BB8B-7E01851621BF/> (дата обращения: 30.05.2023)

4. 네이버 사전 (Naver Dictionary). – URL: <http://dic.naver.com/> (дата обращения: 30.05.2023)

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	



D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926		
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт №

	<p>сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS  Оборудование для инвалидов и лиц с  ограниченными возможностями здоровья:  Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей  Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo  ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель  ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон  Touch Memo цифровой; Устройство портативное  для чтения плоскочечатных текстов PEarl;  Сканирующая и читающая машина для незрячих  и слабовидящих пользователей SARA; Принтер  Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля  Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-  Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL  стационарный электронный; Обучающая система  для детей тактильно-речевая, либо для людей с  ограниченными возможностями здоровья;  Увеличитель ручной видео RUBY портативный –  2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-  диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>A238-14/2);  Неисключительные права на  использование ПО Microsoft  рабочих станций  пользователей (контракт ЭА-  261-18 от 02.08.2018): -  лицензия на клиентскую  операционную систему; -  лицензия на пакет офисных  продуктов для работы с  документами включая  формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;  - лицензия на право  подключения пользователя к  серверным операционным  системам , используемым в  ДВФУ : Microsoft Windows  Server 2008/2012; - лицензия  на право подключения к  серверу Microsoft Exchange  Server Enterprise; - лицензия  па право подключения к  внутренней информационной  системе документооборота и  порталу с возможностью  поиска информации во  множестве удаленных и  локальных хранилищах,  ресурсах, библиотеках  информации, включая  портальные хранилища,  используемой в ДВФУ:  Microsoft SharePoint; -  лицензия на право  подключения к системе  централизованного  управления рабочими  станциями, используемой в  ДВФУ: Microsoft System  Center.</p>
--	--	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Профессиональная практика по профилю  
деятельности (переводческая)

для направления подготовки

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

Программа бакалавриата

Профиль: Корееведение

Владивосток

2023

**Аннотация рабочей программы практики «Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности (переводческая)»**

**7) Вид практики, тип практики, способ, форма и время ее проведения**

Вид практики: переводческая.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Переводческая деятельность	ПК-1 Способен осуществлять неспециализированный перевод	ПК-1.1 – осуществляет устный сопроводительный перевод	<p>Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа; русский и корейский языки в объеме для осуществления устного сопроводительного перевода; ситуационные речевые клише; правила этикета, принятые в родной и корейской культурах.</p> <p>Умеет использовать формулы речевого этикета в определенной коммуникативной ситуации; переводить с одного языка на другой; сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; быстро переходить с одного языка на другой; ориентироваться в разных информационных источниках</p> <p>Владеет навыками осуществления устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере; навыком внедрения в предметную область перевода.</p>
		ПК-1.2 – осуществляет письменный перевод типовых официально-деловых документов	<p>Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа; особенности осуществления письменного перевода официально-деловых документов; русский и корейский языки; алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста; основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении.</p> <p>Умеет переводить с одного языка на другой письменно; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода.</p> <p>Владеет навыком осуществления письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов; осуществления саморедактирования текста перевода.</p>
	ПК-2 Способен осуществлять профессионально ориентированный перевод	ПК-2.1 - осуществляет устный последовательный перевод	<p>Знает корейский язык в объеме, необходимом для осуществления устного последовательного перевода.</p> <p>Умеет систематизировать новую лексику и своевременно обеспечивать коммуникацию в двуязычной среде</p> <p>Владеет навыком устного последовательного перевода и осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации</p>
		ПК-2.2 - осуществляет письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	<p>Знает специализированные информационно-справочные системы; русский и корейский языки в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода; терминологию предметной области перевода.</p> <p>Умеет определять тематическую область исходного сообщения; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; быстро переходить с одного языка на другой; пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода.</p>
		Владеет навыками поиска необходимой информации по заданной тематике перевода; осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации.	

Тип практики: Производственная практика.

Практика реализуется в 6 семестре.

**8) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

**9) Общая трудоемкость, база проведения практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1 и 1/2 недели, 3 зачетных единицы, 108 акад. часов.

База проведения практики: практика проводится на базе Центра корееведческих исследований ВИ-ШРМИ ДВФУ или кафедры корееведения ВИ-ШРМИ.

**10) Место практики в структуре образовательной программы:**

Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности (переводческая) относится к обязательной части образовательной программы.

**11) Форма отчетности по практике:**

пакет отчетных документов о прохождении практики, который включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- отчет о прохождении практики;
- характеристику, составленную руководителем практики, от организации или структурного подразделения ДВФУ – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное задание.

**12) Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой в 6 семестре**

## **8 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики является развитие практических навыков устного и письменного перевода, полученных в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности; освоение методов и приемов поиска и обработки информации, работы с первоисточниками (официальные документы, статистические данные), материалами периодической печати, аудиовизуальными произведениями; развитие навыков представления и интерпретации проведенных исследований.

## **9 ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики является обучение студентов:

- сбор и систематизация материалов в выбранном тематическом поле, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности

студента, а также материалов, необходимых для написания курсовой и/или выпускной квалификационной работы;

- осуществление письменного перевода, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств;
- представление результатов исследования в виде презентации и устного выступления на корейском языке с последовательным или сопроводительным переводом на русский язык;
- развитие социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

## **10 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- ознакомление с программой прохождения учебной практики, требованиями к отчетной документации;</li> <li>- ознакомление с организацией и целями структурного подразделения ДВФУ / места проведения практики;</li> <li>- получение индивидуального задания на практику;</li> <li>- ознакомление с литературой;</li> <li>- выявление и формулирование актуальных проблем корееведения, определение основных источников информации в выбранном тематическом поле, включая статистическую информацию, официальные документы и аудиовизуальные источники информации;</li> </ul>	12	УО-3
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск, обработка и анализ профессионально-ориентированной информации;</li> <li>- осуществление письменного перевода отобранных материалов на корейском языке с учетом стилистики текста;</li> <li>- чтение основной и дополнительной литературы, самостоятельное изучение материала из различных источников;</li> <li>- составление аннотаций и/ или рефератов на основании отобранного материала;</li> <li>- подготовка презентации и устного выступления на корейском языке в выбранном тематическом поле;</li> <li>- осуществление перевода презентации и выступления докладчика с применением способов и приемов устного последовательного и устного сопроводительного перевода.</li> </ul>	90	УО-3
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление отчета о прохождении практики,</li> <li>- подготовка к защите отчета о прохождении практики</li> </ul>	6	УО-3

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

На подготовительном этапе студент самостоятельно изучает положения о технике безопасности, рабочую программу практики, включая требования к отчетной документации, знакомится с целями структурного подразделения, в

которое направлен на практику, индивидуальным заданием от руководителя практики, изучает рекомендуемую литературу, выявление и формулирование актуальных проблем корееведения, определение основных источников информации в выбранном тематическом поле, включая статистическую информацию, официальные документы и аудиовизуальные источники информации. По итогам этапа студент представляет руководителю практики письменный доклад (УО-3) изученных материалов в форме конспекта.

На основном этапе практики студент продолжает ознакомление с рекомендуемой литературой, осуществляет поиск, обработку и анализ профессионально-ориентированной информации, осуществляет письменный перевод отобранных материалов на корейском языке с учетом стилистики текста, составляет аннотацию или реферат, на основе отобранных материалов. По итогу основного этапа студент систематизирует и подготавливает информацию для устного доклада (УО-3).

На заключительном этапе студент самостоятельно подготавливает отчет о прохождении практики (УО-3).

## **12 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Производственная практика. Профессиональная практика по профилю деятельности (переводческая)»**

№ п/п	Контролируемые разделы учебной практики	Код индикатора	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап	ПК-1.1	Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа; русский и корейский языки в объеме для осуществления устного сопроводительного перевода; ситуационные речевые клише; правила этикета, принятые в родной и корейской культурах. Умеет использовать формулы речевого этикета в определенной коммуникативной ситуации; переводить с одного языка на другой; сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; быстро переходить с одного языка на другой; ориентироваться в разных информационных источниках Владеет навыками осуществления устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере; навыком внедрения в предметную область перевода.	УО-3	-
2	Основной этап	ПК-1.2	Знает алгоритм выполнения предпереводческого анализа; особенности осуществления письменного перевода официально-деловых документов; русский и корейский языки; алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста; основы форматирования текстов в тестовом редакторе и специализированном программном обеспечении. Умеет переводить с одного языка на другой письменно; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода. Владеет навыком осуществления письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов; осуществления саморедактирования текста перевода.	УО-3	-
		ПК-2.1	Знает корейский язык в объеме, необходимом для осуществления устного последовательного перевода. Умеет систематизировать новую лексику и своевременно		

			обеспечивать коммуникацию в двуязычной среде Владет навыком устного последовательного перевода и осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации		
		ПК-2.2	Знает специализированные информационно-справочные системы; русский и корейский языки в объеме, необходимом для осуществления письменного перевода; терминологию предметной области перевода. Умеет определять тематическую область исходного сообщения; определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода; быстро переходить с одного языка на другой; пользоваться техническими средствами во время осуществления последовательного перевода. Владет навыками поиска необходимой информации по заданной тематике перевода; осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации.		
3	Зачет с оценкой: Заключительный этап	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1 ПК-2.2		-	УО-3

### **13 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

#### **Основная литература**

##### **(печатные и электронные издания)**

1. Бродский, М. Ю. Устный перевод : учебник для вузов / М. Ю. Бродский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 159 с. — ISBN 978-5-534-07254-9. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470417> (дата обращения: 17.06.2023).
2. Комиссаров, В. Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб. / В. Н. Комиссаров. — М.: Альянс, 2013. — 253 с. (18 экз.) <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/DACEACFF-31E1-456E-A693-B2D52A7C554A/> (дата обращения: 30.05.2023)
3. Микова С. С. Введение в переводоведение : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Микова С. С., Дерябина С. А.. — М.: Российский университет дружбы народов, 2017. — 64 с. — ISBN 978-5-209-08037-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90985.html> (дата обращения: 30.05.2023).
4. Обучение иностранным языкам: педагогическая практика в школе, ВУЗе, на курсах : учебно-методическое пособие / Ю. Г. Седёлкина, М. Ю. Копыловская, Ю. В. Лавицкая [и др.] ; под ред. Ю. Г. Седёлкиной. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2021. - 223 с. - ISBN 978-5-288-06122-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864721> (дата обращения: 30.05.2023).
5. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ ПД-ДВФУ-160/4-2021 в действующей редакции.

#### **Дополнительная литература**

1. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. — М.: Риор, : Инфра-М, 2015. — 213 с. Библиотека



ДВФУ. – URL: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EBSZnanium/356621EE-6525-4E2E-9C0A-6F493AC5F4EA/>

2. Кукла М.П. Республика Корея: на пути к креативной экономике // Азия и Африка сегодня. 2016. №9. С.27-32
3. Сдобников, Вадим Витальевич. Оценка качества перевода. Коммуникативно-функциональный подход / В. В. Сдобников. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта : Наука, 2016. - 108 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/7AE29C1F-2F3A-4BFE-B769-A94E0CD89C0F/> (дата обращения: 30.05.2023)

## 14 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500	

	Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокмутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fn; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный –	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к

	<p>2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	--



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Организационно-управленческая практика  
для направления подготовки

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

Программа бакалавриата

**Корееведение**

Владивосток  
2023

## Аннотация рабочей программы практики «Производственная практика. Организационно-управленческая практика»

### 13) Вид практики, тип практики, способ, форма и время ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

Тип практики: Организационно-управленческая практика.

Практика реализуется в 6 семестре.

### 14) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4 Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации в сфере сотрудничества со странами Корейского полуострова	ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями	Знает методы обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями в том числе на корейском языке.
			Умеет использовать полученные знания для обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями.
			Владеет навыками обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями
		ПК-4.2 Организует деловые контакты и протокольные мероприятия	Знает правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий.
			Умеет составлять и оформлять сопроводительную документацию по деловым мероприятиям в том числе на корейском языке
			Владеет навыками организации и сопровождения деловых и протокольных мероприятий.
ПК-4.3 Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов	Знает особенности поиска информации и специфику оформления аналитических материалов.		
	Умеет проводить поиск и анализ информации на заданную тему; оформлять полученные результаты.		
	Владеет навыками написания, оформления обзора, доклада, аналитической справки на заданную тему.		

### 15) Общая трудоемкость, база проведения практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели, 3 зачетных единицы, 108 акад. часов.

База проведения практики: практика проводится на базе структурных подразделений ДВФУ или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ДВФУ и профильной организацией.

### 16) Место практики в структуре образовательной программы:

Производственная практика. Организационно-управленческая практика относится к обязательной части образовательной программы.

### 17) Форма отчетности по практике:

пакет отчетных документов о прохождении практики, который включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- отчет о прохождении практики;
- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики, от организации или структурного подразделения ДВФУ – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное задание.

**18) Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой в 6 семестре**

## **15 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью организационно-управленческой практики является развитие практических навыков и формирование профессиональных компетенций студентов в сфере информационно-аналитической и организационно-административной поддержки деятельности руководителя организации в сфере сотрудничества со странами Корейского полуострова.

## **16 ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами организационно-управленческой практики является:

- приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для организации управленческих процессов;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
- обучение навыкам информационного взаимодействия с иностранными организациями;
- обучение организации деловых контактов и протокольных мероприятий;
- развитие практических навыков анализа информации и подготовки информационно-аналитических мероприятий, в том числе – на иностранных языках;
- воспитание профессиональной позиции востоковеда и освоение профессиональной этики.

## **17 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	- инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с программой прохождения производственной практики, требованиями к отчетной документации; - получение индивидуального задания на практику; - ознакомление с литературой	2	УО-3
2	Основной	- ознакомление с организацией и целями	106	УО-3

		структурного подразделения ДВФУ / места проведения практики; - участие в работе подразделения организации в качестве стажера; - работа с Интернет-ресурсами и другими источниками и литературой, обработка и анализ полученной информации; - выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции; - выполнение индивидуального задания, связанного с конкретной базой прохождения практики; - сбор, обработка и систематизация информационно-аналитических материалов; - составление отчета о прохождении практики		
3	Заключительный	- сдача отчета о прохождении практики	-	-

## **18 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

На подготовительном этапе студент самостоятельно изучает положения о технике безопасности, рабочую программу практики, включая требования к отчетной документации, ознакомливается с индивидуальным заданием от руководителя практики, изучает рекомендуемую литературу. По итогам этапа студент в письменной форме докладывает (УО-3) руководителю практики о завершении подготовительных работ и готовности приступить к основному этапу.

На основном этапе практики студент продолжает ознакамливаться с рекомендуемой литературой, знакомится со структурой организации и целями подразделения, в которое направлен на практику, схемой принятия управленческих решения. На данном этапе студент занимается мониторингом, описанием и анализом политических, социальных, экономических и иных процессов, сбором и подготовкой аналитической информации, а также принимает участие в деятельности организации, консультируется со специалистами. По итогу основного этапа студент систематизирует и подготавливает в письменной форме материал, собранный за время трудовой деятельности, для представления дневника о прохождении практики в виде доклада (УО-3).

На заключительном этапе студент самостоятельно готовится к сдаче отчета о прохождении практики.

## **19 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Организационно-управленческая практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы производственной практики	Код индикатора	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация

	Подготовительный этап	ПК-4.1	Знает методы обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями в том числе на корейском языке. Умеет использовать полученные знания для обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями. Владеет навыками обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями	УО-3	-
	Основной этап	ПК-4.2	Знает правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий. Умеет составлять и оформлять сопроводительную документацию по деловым мероприятиям в том числе на корейском языке. Владеет навыками организации и сопровождения деловых и протокольных мероприятий.	УО-3	-
		ПК-4.3	Знает особенности поиска информации и специфику оформления аналитических материалов. Умеет проводить поиск и анализ информации на заданную тему; оформлять полученные результаты. Владеет навыками написания, оформления обзора, доклада, аналитической справки на заданную тему.		
	Зачет с оценкой: Заключительный этап	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3		-	УО-3

## **20 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

#### **(печатные и электронные издания)**

1. Андреева, Е.Д. Теория перевода. Основы общей теории перевода : учебное пособие / Е.Д. Андреева. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 164 с. – URL: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EBSIPRBooks/FE30CCD5-DB6C-4D15-838C-E0956C75F6E1/> (дата обращения: 04.06.2023)

2. Илюшкина, М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 84 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68300.html> (дата обращения: 04.06.2023)

3. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ ПД-ДВФУ-160/4-2021 в действующей редакции.

### **Дополнительная литература**

1. Гендина, Н.И. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина, Н. В. Пономарева, Т. О. Серебрянникова [и др.] ; науч.



ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург: Профессия, 2017. – 336 с. – URL: <http://library.vstu.ru/node/1390> (дата обращения: 17.06.2023)

2. Комиссаров, В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб. / В.Н. Комиссаров. – М.: Альянс, 2013. – 253 с. – URL: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/DACEACFF-31E1-456E-A693-B2D52A7C554A/> (дата обращения: 04.06.2023)

3. Семенов, А.Л. Теория перевода: учебник для вузов/ А.Л.Семенов. – Москва: Академия, 2013. – 218 с. – URL: [https://academia-moscow.ru/ftp\\_share/\\_books/fragments/fragment\\_19866.pdf](https://academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_19866.pdf) (дата обращения: 17.06.2023)

4. Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М. Деловая переписка : учебно-методическая литература. – Инфра-М, 2019. – 136 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=329981> (дата обращения: 04.06.2023)

5. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учебное пособие. – ИНФРА-М , 2020. – 348 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=356017> (дата обращения: 04.06.2023)

6. Таратухина Ю. В., Авдеева З. К. ДЕЛОВЫЕ И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: учебник и практикум для вузов. – 2020. – 324 с. – URL: <https://urait.ru/book/delovye-i-mezhkulturnye-kommunikacii-450299> (дата обращения: 04.06.2023)

### Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы

1. 어학사전 / Daum – URL: <http://dic.daum.net>.

Словарь корейского языка.

2. Naver // Русско-корейский словарь. – URL: <http://rudic.naver.com/>

## 21 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения для самостоятельной работы:		
А1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl;	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных

	<p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.;  - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	---	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Научно-исследовательская работа  
для направления подготовки

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

Программа бакалавриата

**Профиль «Корееведение»**

Владивосток  
2023

## Аннотация рабочей программы практики «Производственная практика. Научно-исследовательская работа»

### 1) Вид практики, тип практики, способ, форма и время ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: концентрированная.

Тип практики: научно-исследовательская.

Практика реализуется в 8 семестре.

### 2) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
ПК-3 Способен проводить научно-исследовательские работы в области востоковедения	№ 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.03.2014 № 121н)	С/01.6	ПК-3.1 Проводит работы по обработке и анализу научной информации	Знает методы и средства планирования и организации исследований
				Умеет осуществлять сбор и анализ научной информации по теме исследований
				Владет навыками оформления результатов научно-исследовательских работ
		С/02.6	ПК-3.2 Управляет результатами научно-исследовательских работ	Знает возможные средства представления результатов научных исследований
				Умеет оформлять результаты научного исследования надлежащим образом
				Владет навыком оформления и представления результатов научного исследования.

### **3) Общая трудоемкость, база проведения практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 и 4/6 недели, 3 зачетных единицы, 108 акад. часов.

База проведения практики: практика проводится на базе структурного подразделения ДВФУ - кафедра корееведения ВИ-ШРМИ.

### **4) Место практики в структуре образовательной программы:**

«Производственная практика. Научно-исследовательская работа» относится к обязательной части образовательной программы.

### **5) Форма отчетности по практике:**

пакет отчетных документов о прохождении практики, который включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- отчет о прохождении практики;
- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики, от организации или структурного подразделения ДВФУ – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное задание.

### **6) Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой в 8 семестре.**

## **22 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью освоения производственной практики «Научно-исследовательская работа» является изучение методов и средств планирования и организации исследований, овладение навыками сбора, анализа научной информации по теме исследований, оформления и представления результатов научного исследования.

## 23 ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для достижения данной цели в ходе практики предполагается решение следующих задач:

- формирование у обучающихся навыка выбирать необходимые методы и инструменты проведения исследования исходя из задач конкретного исследования;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по теме исследования;
- формирование способности формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- формирование и совершенствование навыков работы с научной литературой и базами данных;
- формирование навыка обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, аналитических записок, тезисов докладов, научной статьи).

## 24 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– ознакомление с программой прохождения производственной практики, требованиями к отчетной документации;</li><li>– ознакомление с организацией и целями структурного подразделения ДВФУ / места проведения практики;</li><li>– получение индивидуального задания на практику;</li><li>– ознакомление с научной литературой и базами данных, используемых в ходе исследования;</li><li>- ознакомление с методами и инструментами проведения исследования</li></ul>	4 час	УО-3

2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление и формулирование актуальных проблем в области профессиональной деятельности;</li> <li>- постановка целей и задач наблюдения;</li> <li>- сбор материалов для отчёта по производственной практике;</li> <li>- обработка и анализ полученной информации;</li> <li>- систематизация фактического и литературного материала.</li> </ul>	86 час.	УО-3
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчета о прохождении практик;</li> <li>- подготовка к защите отчета о прохождении практики</li> </ul>	18 час.	УО-3

## **25 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Самостоятельная работа студентов на производственной практике «Научно-исследовательская работа» проходит в несколько этапов.

На подготовительном этапе студент самостоятельно изучает положения о технике безопасности, рабочую программу практики, включая требования к отчетной документации, знакомится с целями структурного подразделения, в которое направлен на практику, индивидуальным заданием от руководителя практики, с методами и инструментами проведения исследования, изучает рекомендуемую литературу, базы данных, которые используются в ходе исследования

По итогам подготовительного этапа студент представляет руководителю практики письменный доклад (УО-3) изученных материалов в форме конспекта.

На основном этапе происходит постановка целей и задач наблюдения, выявление и формулирование актуальных проблем в области профессиональной деятельности. Обучающийся работает с первоисточниками, профессиональной периодической литературой, учится вести записи, ведет сбор материалов для отчёта по производственной

практике, обрабатывает и анализирует полученную информацию, систематизирует фактический и литературный материал.

По итогу основного этапа студент систематизирует и подготавливает информацию для устного доклада (УО-3).

На заключительном этапе обучающийся проводит анализ и систематизацию собранной информации по проблемам исследования. Результаты своей работы обучающийся оформляет в виде отчета о прохождении практики (УО-3).

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 индивидуального 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.

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.

**26 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Научно-исследовательская работа»**



№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап	ПК-3.1	<b>Знает</b> методы и средства планирования и организации исследований <b>Умеет</b> осуществлять сбор и анализ научной информации по теме исследований <b>Владет навыками</b> оформления результатов научно-исследовательских работ	УО-3	-
2	Основной этап	ПК-3.1	<b>Знает</b> методы и средства планирования и организации исследований <b>Умеет</b> осуществлять сбор и анализ научной информации по теме исследований <b>Владет навыками</b> оформления результатов научно-исследовательских работ	УО-3	-
3	Зачет с оценкой: Заключительный этап	ПК-3.2	<b>Знает</b> возможные средства представления результатов научных исследований <b>Умеет</b> оформлять результаты научного исследования надлежащим образом <b>Владет навыком</b> оформления и представления результатов научного исследования.	-	УО-3

## **27 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / Г. И. Рузавин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-238-00920-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81665.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический

- университет, 2019. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98773.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — 8-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03956-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110966.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
  4. Чужанова, Т. Ю. Научно-исследовательская работа : учебное пособие / Т. Ю. Чужанова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1518-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102650.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Дополнительная литература**

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по гуманитарным направлениям / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 220 с. / НБ ДВФУ: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/117600B8-9428-4828-B6C5-157C66CC6EC8/> (10экз.).
2. История Японии и Кореи в документах Российского государственного архива Военно-морского флота / Российский государственный архив Военно-морского флота ; [сост. М. Е. Малевинская ; авт. вступ. ст. С. В. Чернявский]. — Санкт-Петербург : Гиперион, 2015. — 173 с., [8] л. ил. / НБ ДВФУ: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/BA436BE9-9091-43C1-AA6E-C18CB438D63A/>
3. Кукла, М. П. Республика Корея: на пути к креативной экономике // Азия и

Африка сегодня. 2016. – №9. – С. 27-32.

4. Кукла, М. П. Экономическое сотрудничество России и Республики Корея в контексте вступления России в ВТО // Международная экономика. – 2014. – №1. – С. 47-51.
5. Кукла, М. П. Экономика Республики Корея в начале 2000-х гг. Электронный ресурс : учеб. пособие. – Владивосток : Изд-во Дальневост. ун-та, 2014. - Режим доступа: <http://ifl.dvfu.ru/12620>
6. Курбанов, О. С. Размышления об исторической науке и роли личности в истории (с примерами из истории Кореи) / С. О. Курбанов. – Санкт-Петербург : Изд-во Российской христианской гуманитарной академии, 2016. / НБ ДВФУ: <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/EC57F716-D57A-4031-B596-0B970C8EDAD8/>
7. Мамедова, Н. А. Малый бизнес в рыночной среде : учебное пособие / Н. А. Мамедова, Е. А. Девяткин. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 152 с. — ISBN 978-5-374-00282-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/10709.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

1. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. [Electronic resource]. – URL: <http://www.methodolog.ru/>
2. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления». [Electronic resource]. – URL: <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>
3. Институт внешнеэкономической политики Кореи. (Korea Institute for International Economic Policy. **대외 경제 정책 연구원**). [Electronic resource].

- URL: <http://www.kiep.go.kr>
4. Институт развития Кореи (Korea Development Institute). [Electronic resource].  
– URL: <http://www.kdi.re.kr/>
5. Официальный сайт МИД Республики Корея. 외교부 [Electronic resource]. –  
URL: <http://www.mofa.go.kr/www/index.do>
6. Официальный сайт МИД РФ [Electronic resource]. – URL: [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
7. Перевод с корейского на английский и с английского на корейский язык.  
Выбор словарей: толковый, энциклопедический. [Electronic resource]. –  
URL: [http://alldic.daum.net/dic/view\\_top.do?t\\_\\_nil\\_bestservice=dic](http://alldic.daum.net/dic/view_top.do?t__nil_bestservice=dic)
8. Перевод с корейского на русский/английский и с русского/английского на  
корейский язык. Выбор словарей: толковый, энциклопедический.  
[Electronic resource]. – URL: <http://dic.naver.com/>
9. Портал видеонОВОСТЕЙ информационной телерадиовещательной компании  
KBS. [Electronic resource]. – URL:  
<http://news.kbs.co.kr/common/htmlMain.do>
10. Посольство Республики Корея в России (주 러시아 대한민국 대사관).  
[Electronic resource]. – URL: <https://overseas.mofa.go.kr/ru-ko/index.do>
11. Сайт библиотеки Национального Собрания Республики Корея (National  
Assembly Library. 대한민국 국회 도서관). - [Electronic resource]. – URL:  
<http://www.nanet.go.kr>
12. Сайт комитета по мирному объединению родины. 우리 민족끼리  
[Electronic resource]. – URL: <http://uriminzokkiri.com/>
13. Северокорейская он-лайн газета «Родон» (The Rodong Sinmun. 로동  
신문). [Electronic resource]. – URL: <http://www.rodong.rep.kp/ko/>
14. Северокорейская он-лайн газета «Чосон Синбо» (The Choson Sinbo. 조선  
신보). [Electronic resource]. – URL:  
<http://chosonsinbo.com/tag/%EB%AF%BC%EC%A3%BC%EC%A1%B0%EC%84%A0/>
15. Справочный портал KOTRA по международному бизнесу. [Electronic

- resource]. – URL: <http://globalwindow.org/jsp/index.jsp>
16. Фонд национальных исследований Республики Корея. (The National Research Foundation of Korea. 한국 연구 재단) [Electronic resource]. – URL: <https://www.nrf.re.kr/index>
17. Форум «Диалог Россия — Республика Корея». [Electronic resource]. – URL: <https://drrk.ru/>
18. Центр пропаганды корееведческих исследований. (The Korean Studies Institute. 한국 국학 진흥원) [Electronic resource]. – URL: <http://www.koreastudy.or.kr>
19. Центральная национальная библиотека Республики Корея. (National Library of Korea. 국립 중앙 도서관). - [Electronic resource]. – URL: <http://www.nl.go.kr>
20. Южнокорейский новостной портал газеты Чунъан Ильбо. (Korea JoongAng Daily). [Electronic resource]. – URL: <http://koreajoongangdaily.joins.com/>

## 28 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	

D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926		
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for

<p>самостоятельной работы студентов</p>	<p>Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEaгl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2);</p> <p>Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
---	--	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Производственная практика. Преддипломная практика**

**58.03.01 Востоковедение и африканистика**

Программа бакалавриата

**«Корееведение»**

Владивосток  
2023



**Аннотация рабочей программы практики «Производственная практика. Преддипломная практика»**

**19) Вид практики, способ и форма ее проведения**

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: концентрированная

Тип практики: производственная практика, завершающая профессиональную подготовку обучающихся

**20) Общая трудоемкость, база проведения практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 7 недель, 6 зачетных единиц, 216 акад. часов.

**21) Место и время проведения практики**

База проведения практики: кафедра корееведения ВИ-ШРМИ ДВФУ.

**22) Место практики в структуре образовательной программы:**  
*Обязательная часть*

**23) Форма отчетности по практике:** отчет о прохождении преддипломной практики

**24) Форма промежуточной аттестации по практике:** *зачет с оценкой*

**25) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции(при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3 Способен проводить научно-исследовательские работы в области востоковедения	№ 40.011 «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.03.2014 № 121н)	C/01.6	ПК-3.1 Проводит работы по обработке и анализу научной информации	Знает методы и средства планирования и организации исследований
				Умеет осуществлять сбор и анализ научной информации по теме исследований
				Владеет навыками оформления результатов научно-исследовательских работ
		C/02.6	ПК-3.2 Управляет результатами научно-исследовательских работ	Знает возможные средства представления результатов научных исследований
				Умеет оформлять результаты научного исследования надлежащим образом
				Владеет навыком оформления и представления результатов научного исследования.
ПК-4 Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации в сфере	№ 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» №447 (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н)	D/01.6	ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями	Знает методы обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями в том числе на корейском языке
				Умеет использовать полученные знания для обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями
		D/03.6	ПК-4.2 Организует деловые контакты и	Знает правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий

сотрудничества со странами СВА			протокольные мероприятия	Умеет составлять и оформлять сопроводительную документацию по деловым мероприятиям в том числе на корейском языке
				Владеет навыком организации и сопровождения деловых и протокольных мероприятий
		D/02.6	ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов	Знает особенности поиска информации и специфику оформления аналитических материалов.
				Умеет проводить поиск и анализ информации на заданную тему; оформлять полученные результаты.
				Владеет навыками написания, оформления обзора, доклада, аналитической справки на заданную тему.

## **29 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Подготовка специалистов (бакалавров), обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками в области востоковедения и готовых к ведению различных видов деятельности в сфере взаимодействия Российской Федерации с государствами и народами Восточной Азии.

## **30 ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

- сопровождение институтов и мероприятий культурного, политического, экономического сотрудничества российских организаций с заинтересованными структурами стран Северо-Восточной Азии,
- осуществление устного и письменного перевода в паре языков русский-корейский в сфере международного регионального сотрудничества,
- обеспечение информационно-коммуникационной деятельности российских организаций, специализирующихся на работе с информационными ресурсами стран Востока.

## **31 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п / п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма Текущего контроля
1.	Подготовительный этап	изучение специальной литературы и другой научной-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки в области корееведения; постановка целей и задач	90	-
2.	Исследовательский этап	Обработка материала, анализ и систематизация научно-технической информации по теме работы, ведение дневника	106	-
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	18	отчет

## **32 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная практическая деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная практическая деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

### **33 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Преддипломная практика»**

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Индивидуальное задание на учебную (производственную) практику	ПК-3.1 Проводит работы по обработке и анализу научной информации	<b>Знает</b> методы и средства планирования и организации исследований <b>Умеет</b> осуществлять сбор и анализ научной информации по теме исследований <b>Владет</b> навыками оформления результатов научно-исследовательских работ	-	-
		ПК-3.2 Управляет результатами научно-исследовательских работ	<b>Знает</b> возможные средства представления результатов научных исследований <b>Умеет</b> оформлять результаты научного исследования надлежащим образом <b>Владет</b> навыком оформления и представления результатов научного исследования.	-	-
	Выполнение отчета по учебной (производственной) практике	ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями	<b>Знает</b> методы обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями в том числе на корейском языке <b>Умеет</b> использовать полученные знания для обеспечения	ПР-16	-

			информационного взаимодействия с иностранными организациями <b>Владеет</b> навыками обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями		
		ПК-4.2 Организует деловые контакты и протокольные мероприятия	<b>Знает</b> правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий <b>Умеет</b> составлять и оформлять сопроводительную документацию по деловым мероприятиям в том числе на корейском языке <b>Владеет</b> навыком организации и сопровождения деловых и протокольных мероприятий		
	Защита отчета по практике	ПК-4.3. Осуществляет анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов	<b>Знает</b> особенности поиска информации и специфику оформления аналитических материалов. <b>Умеет</b> проводить поиск и анализ информации на заданную тему; оформлять полученные результаты. <b>Владеет</b> навыками написания, оформления обзора, доклада, аналитической справки на заданную тему.	-	УО-1

\* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1. собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
2. тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5); лабораторная работа (ПР-6); конспект (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); разноуровневые задачи и задания (ПР-13); расчетно – графическая работа (ПР-14); творческое задание (ПР-15), отчет по практике (ПР-16) и т.д.
3. тренажер (ТС-1) и т.д. УДАЛИТЬ ПОСЛЕ НАПИСАНИЯ

## **34 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)**

### **Основная литература**

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>

### **Перечень ресурсов**

1. База данных [Web of Science](http://apps.webofknowledge.com/). – URL: <http://apps.webofknowledge.com/>
2. Базы данных издательской корпорации Elsevier // Портал [ScienceDirect](http://www.sciencedirect.com/). – URL: <http://www.sciencedirect.com/>
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>

4. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Переиздание) / ГОСТ Р от 28 апреля 2008 г. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <http://www.elibrary.ru>
6. Оформление списка литературы. – URL: <https://www.dvfu.ru/library/documents/Bibliographical-list2020.pdf>
7. Раздел Материалы конференций корееведов России и стран СНГ//Библиотека ИДВ РАН. – URL: <http://old.ifes-ras.ru/online-library/category/10-korea>
8. 한국학술지인용색인. Korea Citation Index. URL: <https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci>

### **Источники на корейском языке**

1. Korean Statistical Information Service. 국가통계포털 (Портал статистической информации Республики Корея). – URL: [www.kosis.kr](http://www.kosis.kr)
3. 서울 기록원 (Архивы мэрии Сеула). - URL: <https://archives.seoul.go.kr/>
4. 대통령기록관 (Президентские архивы). - URL: <http://pa.go.kr/portal/com/viewMainPage.do>
6. Naver 뉴스 라이브러리 (Библиотека новостей Naver). – URL: <https://newslibrary.naver.com/>
8. 국가법령정보센터 = Korean Law Information Center. - URL: <https://www.law.go.kr/>

### 35 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения для самостоятельной работы (библиотека):		
<p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>



Форма отчета о прохождении практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

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

**Кафедра \_\_\_\_\_**

## **ОТЧЕТ**

о прохождении ВИД ПРАКТИКИ  
(ТИП ПРАКТИКИ)

Выполнил студент  
гр. \_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ СТУДЕНТА  
ФИО СТУДЕНТА**

Руководитель практики

**ДОЛЖНОСТЬ  
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ**

**ПОДПИСЬ ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ**

практика пройдена в срок

**СРОК ПРАКТИКИ**

г. Владивосток  
ГОД

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</u> .....	51
<u>ВВЕДЕНИЕ</u> .....	52
<u>ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И СТРУКТУРЫ</u> <u>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ</u> .....	53
<u>ДНЕВНИК</u> .....	54
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u> .....	55
<u>СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ</u> .....	56
<u>ПРИЛОЖЕНИЯ</u> .....	57



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

---

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на ВИД ПРАКТИКИ. ТИП ПРАКТИКИ

Ф.И.О. студента, получившего задание: \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

**Задачи для выполнения:**

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

**Основные источники информации**

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...

Срок представления отчета \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ДВФУ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Задание получил \_\_\_\_\_

## **ВВЕДЕНИЕ**

Для прохождения практики (Учебная практика. Педагогическая практика) ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ я был направлен на МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

ОПИСАНИЕ МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ. ЦЕЛИ МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

## ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И СТРУКТУРЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

**Целями производственной практики являются:**

...  
...  
...  
...

**Задачами производственной практики являются:**

...  
...  
...  
...  
...

**Этапы практики:**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов
1	...	...
2	...	...
...	...	...



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

Восточный институт – Школа региональных и международных исследований  
Кафедра \_\_\_\_\_

## **ДНЕВНИК**

**прохождения ВИД ПРАКТИКИ. ТИП ПРАКТИКИ**

**ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

**студента группы \_\_\_\_\_**

**ФИО СТУДЕНТА**

Дата	Вид выполняемых работ
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

Студент группы

ГРУППА \_\_\_\_\_

ФИО СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

Руководитель практики,

ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_

ФИО РУКОВОДИТЕЛЯ  
ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ \_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

Восточный институт – Школа региональных и международных исследований  
Кафедра \_\_\_\_\_

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о прохождении ВИД ПРАКТИКИ. ТИП ПРАКТИКИ**

**ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

**студента группы \_\_\_\_\_**

**ФИО СТУДЕНТА**

**С ПЕРИОД** я проходил **ВИД ПРАКТИКИ. ТИП ПРАКТИКИ** в **МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** в качестве практиканта.

Во время практики в мои обязанности входило:

...

...

За время практики я столкнулся со следующими сложностями:

...

...

Но мне удалось с ними справиться следующими способами:

...

...

В результате прохождения практики были получены следующие знания:

...

...

В ходе выполнения трудовой деятельности я усовершенствовал умения и навыки:

...

...

Студент группы \_\_\_\_\_

**ФИО СТУДЕНТА**

## **СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. ...
2. ...
3. ...

### **Дополнительная литература** (электронные и печатные издания)

1. ...
2. ...
3. ...



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

Восточный институт – Школа региональных и международных исследований

Кафедра \_\_\_\_\_

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ, ГДЕ ПРОВОДИТСЯ ПРАКТИКА**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА**

**Ф.И.О. студента: ФИО СТУДЕНТА**

**Место прохождения практики МЕСТО ПРАКТИКИ**

**Срок прохождения практики: ПЕРИОД**

...

...

...

В целом работа ПРАКТИКАНТА ФИО заслуживает оценку

«\_\_\_\_\_».

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_