



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

Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«07» декабря 2021 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Программа бакалавриата

Профиль: Исследование стран Северной Америки

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки **41.03.01 Зарубежное регионоведение**

Профиль: **Исследование стран Северной Америки**

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями *Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2017 г. №553.*

Сборник программ практик включает в себя:

1. Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика (3 стр.)
2. Б2.О.02(У) Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (20 стр.)
3. Б2.В.01(П) Производственная практика. Профессиональная практика (38 стр.)
4. Б2.В.02(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (57 стр.)

Руководитель образовательной программы



Е.С. Юрченко

Подпись

ФИО

Зам. директора ВИ-ШРМИ
по учебной и воспитательной
работе



Груздев А.А.

подпись

ФИО



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

_____ Пустовойт

Е.В.

«07» декабря 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*Ознакомительная практика
Для направления подготовки*

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы:

«Исследование стран Северной Америки»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются:

- ознакомление с основными особенностями и закономерностями зарубежного регионоведения как сферы деятельности;
- получение первичных практических навыков и умений применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

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

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика (ознакомительная практика) ориентирована на студентов 1 курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профилю подготовки «Исследование стран Северной Америки».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов, 2 недели). Практика относится к блоку Б2.О.01 (У) «Практика» и логически и содержательно связана с такими курсами, как «Основы проектной и волонтерской деятельности»; «Проектная деятельность в зарубежном регионоведении»; «Современные информационные

технологии»; «Методы и инструменты аналитической работы в зарубежном регионоведении».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

Учебная практика (ознакомительная) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение на 1-м курсе. Имеет продолжительность 2 недели.

В случае изъявления студентом желания проходить данный вид практической подготовки в организациях за пределами ДВФУ, проводится процедура, предусмотренная локальными нормативными актами ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.2. Выбирает современные технические и программные средства и методы поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.
		УК-1.3. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач .
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	действующих правовых норм.
		УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.
		УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.
		УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде.
		УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности.
		УК-6.2. Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности.
		УК-6.3. Проектирует траекторию личностного и профессионального развития.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.2. Выбирает современные технические и программные средства и методы поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.	Знает основные технические и программные средства и методы поиска, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.
	Умеет пользоваться современными техническими и программными средствами и методами поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современными программными средствами создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных при решении задачи в сфере профессиональной деятельности.
	Владеет навыками использования современных технических и

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	программных средств и методов поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современных программных средств создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных в соответствии с поставленными задачами в сфере профессиональной деятельности
УК-1.3. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач.	<p>Знает</p> <p>методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, основные принципы системного подхода при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных</p>
	<p>Умеет</p> <p>применять методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных</p>
	<p>Владеет навыками</p> <p>применения методик поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системного подхода при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основных технологий создания баз данных для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности.</p>
УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	<p>Знает</p> <p>принципы выстраивания алгоритмов, построения совокупностей взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели</p>
	<p>Умеет</p> <p>определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм</p>
	<p>Владеет навыками</p> <p>определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели в рамках сферы профессиональной деятельности, исходя из действующих правовых норм</p>
УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	<p>Знает</p> <p>принципы расчета ресурсного обеспечения</p>
	<p>Умеет</p> <p>определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели</p>
	<p>Владеет навыками</p> <p>определения ресурсного обеспечения для достижения поставленной цели в рамках профессиональной</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	деятельности
УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Знает принципы оценки вероятных рисков и ограничений
	Умеет оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
	Владеет навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач в рамках профессиональной деятельности
УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Знает принципы планирования результатов поставленных задач
	Умеет определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.
	Владеет навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач в рамках профессиональной сферы деятельности
УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде.	Знает принципы работы в команде
	Умеет работать в команде
	Владеет навыками работы в команде
УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.	Знает рамки роли лидера в команде, набор лидерских качеств и умений
	Умеет занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения
	Владеет навыками исполнения роли лидера, может занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрировать лидерские качества и умения.
УК-6.1. Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности.	Знает основные принципы самоорганизации и саморазвития
	Умеет формулировать основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделять основные этапы своей образовательной деятельности
	Владеет навыками формулирования основных принципов самоорганизации и саморазвития; может выделять основные этапы своей образовательной деятельности.
УК-6.2. Планирует собственное время; определяет	Знает принципы планирования и распределения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности.	собственного времени; принципы составления программы образовательной деятельности
	Умеет планировать собственное время; определять стратегические, тактические и оперативные задачи; создавать программу образовательной деятельности
	Владеет навыками планирования собственного времени; определения стратегических, тактических и оперативных задач; создания программы образовательной деятельности
УК-6.3. Проектирует траекторию личностного и профессионального развития.	Знает принципы построения траекторий личностного и профессионального развития
	Умеет выстраивать траекторию личностного и профессионального развития
	Владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость практической подготовки в рамках учебной практики (ознакомительной) составляет 2 недели/ 3 зачетных единицы (108 часов).

Учебная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки, определенные календарным планом учебным планом, и включает три основных этапа:

№	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Получение студентом задания на практическую подготовку; Ознакомление студента с графиком прохождения практической подготовки; Проведение инструктажа по технике безопасности	4	Зачет с оценкой
2	Основной	Выполнение студентами индивидуальных или групповых заданий, которые могут включать следующие виды работы: - ознакомление с информационными ресурсами библиотеки; - ознакомление с существующими	102	Зачет с оценкой

		<p>современными техническими и информационными средствами для выполнения исследовательских и аналитических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными принципами библиографического описания и принципами эффективной работы с источниками и литературой; - выполнение аналитических заданий; - выполнение заданий на поиск и обработку информации; - выполнение заданий на перевод; - освоение онлайн-курсов, расширяющих круг профессиональных компетенций студентов; - поиск и освоение студентами литературы, направленной на углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения; - ознакомление с особенностями будущей профессиональной деятельности, видами профессиональных задач. 		
3	Отчетный	<p>Составление студентами отчета по результатам прохождения практической подготовки;</p> <p>Защита отчета</p>	2	Зачет с оценкой

Конкретные виды и содержание работ, выполняемых студентом в ходе практики, а также перечень форм текущей отчетности определяются руководителем практики на основании индивидуального плана прохождения практики, составляемого руководителем.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики, оно представляет собой детализированную форму подготовки студента к практической деятельности по профилю будущей профессиональной деятельности и может включать в себя и другие вопросы, связанные с подготовкой по программе бакалавриата.

Вся текущая отчетная документация представляется руководителю практики по месту ее прохождения и служит основанием для составления отзыва о работе студента и выставления оценки по результатам прохождения практической подготовки и защиты отчета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Планирование и организация времени, отведенного на данную практику, осуществляется в соответствии с программой практики и может

незначительно варьироваться в зависимости от количества выходных дней в учебном году, совпавших с практикой.

**План-график выполнения самостоятельной работы в рамках
практической подготовки**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Ознакомление с индивидуальным заданием, графиком прохождения практической подготовки; прохождение инструктажа по технике безопасности.	1й день практики	4 ч.	Устный опрос (УО-3).
2	Выполнение индивидуального или группового задания	2 недели практики	102 ч.	Устный опрос (УО-3).
3	Составление и защита отчета	Последний день практики	2 ч.	Зачет с оценкой

Самостоятельная работа в период учебной практики является педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов. При этом происходит выполнение различных заданий производственного, исследовательского и творческого характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний, способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

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

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

Контрольные задания и вопросы предоставляются индивидуально

каждому студенту в зависимости от сферы практической деятельности и темы научного исследования.

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

Отчет о прохождении учебной практики состоит из нескольких частей:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание студента на практику
3. Письменный текстовый отчет о прохождении учебной практики
4. Дневник прохождения учебной практики
5. Характеристика руководителя практики
6. Приложения (исследованные студентом материалы).

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

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

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

Устный опрос (УО-3) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии оценки собранных отчетов и выступления студента на защите отчета (в форме устного опроса):

✓ «отлично» выставляется студенту, если студент верно и аккуратно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику выполнено полностью и скрупулезно. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ «хорошо» - студент верно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику в целом выполнено. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ «удовлетворительно» – Студент составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ «не удовлетворительно» - студент составил отчет не верно, отсутствуют необходимые структурные элементы, а задание на практику не выполнено. Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Примеры оформления основных структурных элементов отчета приведены в Приложении.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература:

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. - 4-е изд., стер. - Москва :

Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03598-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093525> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Гаврилов, Л. А. Технология последовательного перевода : учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24842. - ISBN 978-5-00091-410-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233652> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Еремин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под. ред. М. И. Ивашко. - Москва : РГУП, 2019. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-783-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191401> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451224> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Мартынова, Е.В. Аналитика текста : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е.В. Мартынова. — Кемерово : КемГИК, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-8154-0372-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041692> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Чистова, Е. В. Симметрико-ориентированный подход к переводу терминологии брендинга : англо-русско-китайские параллели : монография / Е. В. Чистова. - Красноярск : СФУ, 2014. - 188 с. - ISBN 978-5-7638-3138-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550615> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Яковлев, А. А. Психолингвистические аспекты перевода : монография / А. А. Яковлев. - Красноярск : СФУ, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-7638-3150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549909> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Беляева, Е.В. Основы речевой деятельности переводчика в деловом дискурсе : учеб. пособие / Е.В. Беляева, Е.В. Чистова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т. - 2017. - 108 с. - ISBN 978-5-7638-3811-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031875> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составитель(и): ст. преподаватель
кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ Е.С. Юрченко

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «18» февраля 2022 г. № 06

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА



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 Тихоокеанской Азии

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
(ознакомительная)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) (и.о.фамилия)

«__» _____ 2022 г.

Регистрационный № _____

«__» _____ 2022 г.

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия студента

Руководитель практики

старший преп. Тихоокеанской Азии

_____ И.О. Фамилия

практика пройдена в срок

с _____.____.2022 по _____.____.2022

г. Владивосток
2022

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ



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 Тихоокеанской Азии

ЗАДАНИЕ

на учебную практику

(Ознакомительную)

Ф.И.О. студента, получившего задание: _____

группы _____

Задачи для выполнения:

С целью получения первичных профессиональных умений и опыта, углубления умений и навыков полученных в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности, а также овладения методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося необходимо выполнить следующие задачи:

1. Ознакомиться с основными правилами поиска информации.
2. Приобрести умения по работе с источниками и литературой.
3. Ознакомиться с общими правилами составления и оформления библиографического описания литературы.
4. Провести аналитическую работу в виде

5. Составить отчёт о проделанной работе.

Основные источники информации

1. Мезенцев К.Н. Основы работы в сети Интернет [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Мезенцев, И.И. Никитченко, А.В. Смирнов. — Элек-трон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 80 с. — 978-5-9590-0300-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69497.html>

2. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf

3. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html>

Срок представления отчета _____._____.2022

Дата выдачи задания _____._____.2022

Руководитель практики _____ Фамилия И.О.

Задание получил _____ Фамилия И.О. (подпись)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА



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 Тихоокеанской Азии

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

с __.__.2022 по __.__.2022

студента группы _____

Фамилия И.О.

Дата	Виды выполняемых работ	Подпись
24.02.2022 – 01.03.2022	Получение задания, ознакомление с целями и задачами практики	
	...	

Руководитель практики,

должность

И.О. Фамилия



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт

Е.В.

«07» декабря 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
Для направления подготовки*

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы:

«Исследование стран Северной Америки»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является:

- подготовка бакалавра к самостоятельной научно-исследовательской деятельности, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных умений, компетенций, полученных студентами в процессе обучения;

- формирование практических навыков и творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности для ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;

- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе с социальными сетями и интернет-ресурсами;

- анализ и обработка материалов к курсовым и выпускной квалификационной работе в том числе на языках региона специализации;

- разработка самостоятельных, обладающих стратегической ценностью, идей в профессиональной сфере;

- создание, редактирование, систематизация деловой документации в сфере профессиональной деятельности.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) ориентирована на студентов 2 курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профилю подготовки «Исследование стран Северной Америки».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы (216 часов, 4 недели). Практика относится к блоку Б2.О.02 (У) «Практика» и логически и содержательно связана с такими курсами, как «Основы проектной и волонтерской деятельности»; «Проектная деятельность в зарубежном регионоведении»; «Современные информационные технологии»; «Методы и инструменты аналитической работы в зарубежном регионоведении».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

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

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение на 2-м курсе. Имеет продолжительность 4 недели.

В случае изъявления студентом желания проходить данный вид практической подготовки в организациях за пределами ДВФУ, проводится процедура, предусмотренная локальными нормативными актами ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.2. Выбирает современные технические и программные средства и методы поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.
		УК-1.3. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач .

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.2. Выбирает	Знает

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>современные технические и программные средства и методы поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.</p>	<p>основные технические и программные средства и методы поиска, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современные программные средства создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных.</p>
	<p>Умеет пользоваться современными техническими и программными средствами и методами поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современными программными средствами создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных при решении задачи в сфере профессиональной деятельности.</p>
	<p>Владеет навыками использования современных технических и программных средств и методов поиска, обобщения, обработки и передачи информации при создании документов различных типов, современных программных средств создания и редактирования документов, страниц сайтов, баз данных в соответствии с поставленными задачами в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>УК-1.3. Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач.</p>	<p>Знает методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, основные принципы системного подхода при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных</p>
	<p>Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных</p>
	<p>Владеет навыками применения методик поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системного подхода при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основных технологий создания баз данных для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности.</p>

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК -2.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.
		ОПК -2.2. Самостоятельно каталогизировать накопленный массив информации и формировать базы данных.
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК -3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК -3.1. Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.
		ОПК -3.2. Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.
Экспертная оценка	ОПК -4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным	ОПК -4.1. Давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.
		ОПК -4.2. Выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
		ОПК -4.3. Находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК -2.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	Знает основные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности.
	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации по поставленной проблематике
	Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.
ОПК -2.2. Самостоятельно каталогизировать накопленный массив информации и формировать базы данных.	Знает принципы каталогизации и формирования баз данных
	Умеет каталогизировать накопленный массив информации
	Владеет навыками самостоятельной каталогизации накопленного массива информации и формирования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК -3.1. Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.	баз данных
	Знает методики систематизации и статистической обработки потоков информации
	Умеет использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных
	Владеет навыками использования методик систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.
ОПК -3.2. Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	Знает прикладные методы выделения смысловых конструкций в первичных источниках и оригинальных текстах
	Умеет выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах
	Владеет навыками выделения смысловых конструкций в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.
ОПК -4.1. Давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.	Знает основные общественно-политические и социально-экономические события и процессы в отношении региона специализации
	Умеет давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в отношении региона специализации
	Владеет навыками характеристики и оценки общественно-политических и социально-экономических событий и процессов региона специализации в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.
ОПК -4.2. Выявлять объективные тенденции и закономерности развития	Знает принципы выявления тенденций на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	региональном и локальном уровнях
	Умеет выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на национально-государственном, региональном и локальном уровнях
	Владеет Навыками выявления объективных тенденций и закономерностей развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
ОПК -4.3. Находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.	Знает способы выявления взаимосвязей между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.
	Умеет находить взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.
	Владеет навыками выявления причинно-следственных связей и взаимозависимостей между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями в регионе специализации

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость практической подготовки в рамках учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляет 4 недели/ 6 зачетных единицы (216 часов).

Учебная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки, определенные календарным планом учебным планом, и включает три основных этапа:

№	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Получение студентом задания на практическую подготовку; Ознакомление студента с графиком прохождения практической подготовки; Проведение инструктажа по технике безопасности	4	Зачет с оценкой
2	Основной	Выполнение студентами индивидуальных	210	Зачет с

		<p>заданий, которые могут включать следующие виды работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с информационными ресурсами библиотеки; - ознакомление с существующими современными техническими и информационными средствами для выполнения исследовательских и аналитических задач; - ознакомление с основными принципами библиографического описания и принципами эффективной работы с источниками и литературой; - выполнение аналитических заданий; - выполнение заданий на поиск и обработку информации; - выполнение заданий на перевод; - поиск и освоение студентами литературы, направленной на углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения; - выполнение научно-исследовательской работы в форме написания научной статьи по тематике будущего курсового исследования. 		оценкой
3	Отчетный	<p>Составление студентами отчета по результатам прохождения практической подготовки;</p> <p>Защита отчета</p>	2	Зачет с оценкой

Конкретные виды и содержание работ, выполняемых студентом в ходе практики, а также перечень форм текущей отчетности определяются руководителем практики на основании индивидуального плана прохождения практики, составляемого руководителем.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики, оно представляет собой детализированную форму подготовки студента к практической деятельности по профилю будущей профессиональной деятельности и может включать в себя и другие вопросы, связанные с подготовкой по программе бакалавриата.

Вся текущая отчетная документация представляется руководителю практики по месту ее прохождения и служит основанием для составления отзыва о работе студента и выставления оценки по результатам прохождения практической подготовки и защиты отчета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Планирование и организация времени, отведенного на данную

практику, осуществляется в соответствии с программой практики и может незначительно варьироваться в зависимости от количества выходных дней в учебном году, совпавших с практикой.

**План-график выполнения самостоятельной работы в рамках
практической подготовки**

№ п/	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Ознакомление с индивидуальным заданием, графиком прохождения практической подготовки; прохождение инструктажа по технике безопасности.	1й день практики	4 ч.	Устный опрос (УО-3).
2	Выполнение индивидуального задания	4 недели практики	210 ч.	Устный опрос (УО-3).
3	Составление и защита отчета	Последний день практики	2 ч.	Зачет с оценкой

Самостоятельная работа в период учебной практики является педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов. При этом происходит выполнение различных заданий производственного, исследовательского и творческого характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний, способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

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

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

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

Отчет о прохождении учебной практики состоит из нескольких частей:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание студента на практику
3. Письменный текстовый отчет о прохождении учебной практики
4. Дневник прохождения учебной практики
5. Характеристика руководителя практики
6. Приложения (исследованные студентом материалы, рукопись статьи).

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

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

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

Устный опрос (УО-3) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии оценки собранных отчетов и выступления студента на

защите отчета (в форме устного опроса):

✓ «отлично» выставляется студенту, если студент верно и аккуратно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику выполнено полностью и скрупулезно. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ «хорошо» - студент верно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику в целом выполнено. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ «удовлетворительно» – Студент составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ «не удовлетворительно» - студент составил отчет не верно, отсутствуют необходимые структурные элементы, а задание на практику не выполнено. Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Примеры оформления основных структурных элементов отчета приведены в Приложении.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература:

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03598-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093525> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Гаврилов, Л. А. Технология последовательного перевода : учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24842. - ISBN 978-5-00091-410-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233652> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Еремин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под. ред. М. И. Ивашко. - Москва : РГУП, 2019. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-783-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191401> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451224> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Мартынова, Е.В. Аналитика текста : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е.В. Мартынова. — Кемерово : КемГИК, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-8154-0372-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041692> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Чистова, Е. В. Симметрико-ориентированный подход к переводу терминологии брендинга : англо-русско-китайские параллели : монография / Е. В. Чистова. - Красноярск : СФУ, 2014. - 188 с. - ISBN 978-5-7638-3138-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550615> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Яковлев, А. А. Психолингвистические аспекты перевода : монография / А. А. Яковлев. - Красноярск : СФУ, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-7638-3150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549909> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Беляева, Е.В. Основы речевой деятельности переводчика в деловом дискурсе : учеб. пособие / Е.В. Беляева, Е.В. Чистова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т. - 2017. - 108 с. - ISBN 978-5-7638-3811-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031875> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составитель(и): ст. преподаватель

кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ Е.С. Юрченко

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «18» февраля 2022 г. № 06

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА



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 Тихоокеанской Азии

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы))

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) (и.о. фамилия)

«__» _____ 2022 г.

Регистрационный № _____

«__» _____ 2022 г.

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия студента

Руководитель практики

старший преп. Тихоокеанской Азии

_____ И.О. Фамилия

практика пройдена в срок

с ____ . ____ . 2022 по ____ . ____ . 2022

г. Владивосток
2022

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ



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 Тихоокеанской Азии

ЗАДАНИЕ

на учебную практику

(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы))

Ф.И.О. студента, получившего задание: _____

группы _____

Задачи для выполнения:

С целью получения первичных профессиональных умений и опыта, углубления умений и навыков полученных в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности, а также овладения методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося необходимо выполнить следующие задачи:

1. Ознакомиться с основными правилами поиска информации.
2. Приобрести умения по работе с источниками и литературой.

3. Ознакомиться с общими правилами составления и оформления библиографического описания литературы.
4. Написать научно-исследовательскую статью по теме курсовой работы.
5. Составить отчёт о проделанной работе.

Основные источники информации

1. Мезенцев К.Н. Основы работы в сети Интернет [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Мезенцев, И.И. Никитченко, А.В. Смирнов. — Элек-трон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 80 с. — 978-5-9590-0300-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69497.html>

2. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf

3. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html>

Срок представления отчета ____ . ____ . 2022

Дата выдачи задания ____ . ____ . 2022

Руководитель практики _____ Фамилия И.О.

Задание получил _____ Фамилия И.О. (подпись)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА



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 Тихоокеанской Азии

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

с __.__.2022 по __.__.2022

студента группы _____

Фамилия И.О.

Дата	Виды выполняемых работ	Подпись
24.02.2022 – 01.03.2022	Получение задания, ознакомление с целями и задачами практики	
	...	

Руководитель практики,

должность

И.О. Фамилия



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

_____ Пустовойт

Е.В.

«07» декабря 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
*ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ***

Профессиональная практика

Для направления подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы:

«Исследование стран Северной Америки»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (профессиональной практики) является:

- освоение бакалавром основных подходов и методов ведения профессиональной деятельности, связанной с практическим применением английского языка и языка изучаемой страны, как устного (работа с зарубежными делегациями (туристами, студентами, школьниками и т.д.)), так и письменного (работа с документами или другими текстами на иностранном языке).

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- формирование профессионального кругозора в области деятельности, связанной со спецификой предприятия;
- формирование и совершенствование навыков работы с литературой и базами данных по избранной специальности, в том числе на языке(ах) региона специализации;
- развитие навыков самостоятельного решения производственных задач;
- развитие навыков работы в составе производственного коллектива;
- формирование умения формулировать конкретную задачу и поисков путей ее выполнения;
- развитие способности делать обоснованные заключения по результатам выполненной работы;
- развитие и отработка навыков ведения дискуссии с использованием адекватной аргументации;
- совершенствование умения обрабатывать и интерпретировать эмпирические данные в целях дальнейшего их применения в практической работе;
- отработка навыков устного перевода и общения в рамках выполнения профессиональных задач;
- отработка навыков перевода и реферирования текстов на английском языке и языке региона специализации;
- овладение основами менеджмента в области деятельности предприятия или организации;
- отработка навыков презентации результатов собственной деятельности, в том числе на иностранных языках и с использованием современных технических средств.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (профессиональная практика) ориентирована на студентов 3 курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профилю подготовки «Исследование стран Северной Америки».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели). Практика относится к блоку Б2.В.01(П) «Практика» и логически и содержательно связана с такими курсами, как «Иностранный язык»; «Проектная деятельность в зарубежном регионоведении»; «Английский язык в региональной коммуникации»; «Межкультурная коммуникация»; «Изучаемый язык (китайский)», «Язык изучаемого региона (китайский)».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – профессиональная практика.

Способ проведения – стационарная и выездная.

Форма проведения – концентрированная.

Производственная практика (профессиональная практика) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение на 3-м курсе. Имеет продолжительность 4 недели.

В случае изъявления студентом желания проходить данный вид практической подготовки в организациях за пределами ДВФУ, проводится процедура, предусмотренная локальными нормативными актами ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК -4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК -4.1. Способность использовать изученные лексические единицы в ситуациях повседневно-бытового, социально-культурного и делового общения на английском языке
		УК -4.2. Способность распознавать и употреблять изученные грамматические

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	языке(ах)	категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке
		УК -4.3. Способность строить высказывания, применяя изученные лексико-грамматические единицы в соответствии с правилами английского языка
		УК -4.4. Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению тексты конспекта, реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, доверенности, делового письма на русском языке
		УК -4.5. Способность на основе полученных знаний и умений создавать и представлять аудитории публичные устные выступления и письменные академические и официально-деловые тексты на русском языке

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК -4.1. Способность использовать изученные лексические единицы в ситуациях повседневного, социально-культурного и делового общения на английском языке	Знает необходимый набор лексики для повседневного, социально-культурного и делового общения на английском языке
	Умеет использовать изученные лексические единицы в ситуациях повседневного общения на английском языке
	Владеет навыками использования изученных лексических единиц в ситуациях повседневного, социально-культурного и делового общения на английском языке
УК -4.2. Способность распознавать и употреблять изученные грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на английском языке	Знает грамматические категории и конструкции на английском языке
	Умеет употреблять изученные грамматические категории и конструкции на английском языке
	Владеет навыками распознавания и употребления изученных грамматических категорий и конструкций для осуществления межкультурного общения на английском языке
УК -4.3. Способность строить высказывания, применяя изученные лексико-грамматические единицы в соответствии с правилами английского языка	Знает необходимый набор лексико-грамматических единиц
	Умеет применять изученные лексико-грамматические единицы в соответствии с правилами английского языка

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками построения высказываний, применяя изученные лексико-грамматические единицы в соответствии с правилами английского языка
УК -4.4. Умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению тексты конспекта, реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, доверенности, делового письма на русском языке	Знает правила составления конспекта, реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, доверенности, делового письма
	Умеет составлять тексты конспекта, реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, доверенности, делового письма на русском языке
	Владеет навыками составления и представления в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению тексты конспекта, реферата, аннотации, эссе, резюме, заявления, доверенности, делового письма на русском языке
УК -4.5. Способность на основе полученных знаний и умений создавать и представлять аудитории публичные устные выступления и письменные академические и официально-деловые тексты на русском языке	Знает правила подготовки публичных устных выступлений и составления письменных академических и официально-деловых текстов
	Умеет создавать публичные устные выступления и письменные академические и официально-деловые тексты на русском языке
	Владеет навыками на основе полученных знаний и умений создавать и представлять аудитории публичные устные выступления и письменные академические и официально-деловые тексты на русском языке

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экспертно-аналитический	ПК-1. Аналитика СМИ по вопросам политического, социального, экономического и культурного развития региона специализации	ПК-1.1. Сбор, переработка и анализ информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации
		ПК-1.2. Отбор, классификация, обработка публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет
Организационно-управленческий	ПК -2. Организация деловых контактов и протокольных мероприятий, связанных с	ПК -2.1. Организация и планирование деловых контактов, встреч и поездок руководителя в рамках своей региональной специализации

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	тематикой своей региональной специализации	ПК -2.2. Организация под руководством опытного сотрудника заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем и связанных с тематикой своей региональной специализации (в том числе выставок, конференций, международных семинаров, визитов делегаций)
Дипломатический	ПК-3. Способен применять на практике базовые навыки устного последовательного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации).	ПК-3.1. Поиск необходимой информации по заданной тематике перевода
		ПК-3.2. Составление локального тематического словаря
		ПК-3.3. Подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов
		ПК-3.4. Осуществление межкультурного и межъязыкового перевода устно и письменно
Консультационный	ПК -4. Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций.	ПК -4.1. Устанавливает, поддерживает и развивает профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/ страновой специализации.
		ПК -4.2. Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/ страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Сбор, переработка и анализ информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации	Знает современные средства сбора, обработки, систематизации информации, в том числе с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники
	Умеет применять вычислительную технику и

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	<p>информационные технологии для экономичной и рациональной организации информационных процессов, повышения их гибкости и динамичности</p> <p>Владеет сбором, переработки и анализа информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации, в том числе с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники</p>
<p>ПК-1.2. Отбор, классификация, обработка публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет</p>	<p>Знает структуру информационных изданий в зависимости от характера информации и целевого назначения информационных изданий</p>
	<p>Умеет интерпретировать полученные данные по вопросам политического, социального, экономического и культурного развития региона специализации и представлять их в систематизированном виде, излагать материал в логической последовательности, производить анализ и оценку изложенного материала</p>
	<p>Владеет подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам политического, социального, экономического и культурного развития региона специализации</p>
<p>ПК -2.1. Организация и планирование деловых контактов, встреч и поездок руководителя в рамках своей региональной специализации</p>	<p>Знает нормативные правовые акты в сфере деятельности организации в рамках своей региональной специализации, порядок подготовки и проведения командировок, правила этика делового общения, особенности делового протокола в регионе специализации</p>
	<p>Умеет организовывать встречи руководителя с принимающей стороной, оформлять командировочные документы, обрабатывать документы и материалы по результатам поездки руководителя, применять способы делового общения, использовать средства коммуникации, в том числе характерные для региона специализации, для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки</p>
	<p>Владеет организации и планирования деловых контактов, встреч и поездок руководителя в рамках своей региональной специализации, оформления программы поездки, уточнения особенностей протокола планируемых мероприятий</p>
<p>ПК -2.2. Организация под руководством опытного сотрудника заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых</p>	<p>Знает этикет и основы международного протокола, комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению совещаний и</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
руководителем и связанных с тематикой своей региональной специализации (в том числе выставок, конференций, международных семинаров, визитов делегаций).	переговоров, в том числе международных, правила ведения, подготовки и оформления протокола и документов, создаваемых в процессе подготовки мероприятия, правила установления контакта, <u>поддержания и развития межличностных отношений</u>
	<p>Умеет</p> <p>организовывать процесс подготовки к проведению мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы, документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения мероприятия, подготавливать повестку дня мероприятия, информировать предполагаемых участников о намечаемом мероприятии и условиях участия, подготавливать и оборудовать рабочие места участников совещания, организовывать сервисное обслуживание во время кофе-пауз, соблюдать правила делового этикета и протокола</p>
	<p>Владеет</p> <p>организации под руководством опытного сотрудника заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем и связанных с тематикой своей региональной специализации (в том числе выставок, конференций, международных семинаров, визитов делегаций)</p>
ПК-3.1. Поиск необходимой информации по заданной тематике перевода.	<p>Знает</p> <p>специализированные информационно-справочные системы, алгоритм выполнения предпереводческого анализа</p>
	<p>Умеет</p> <p>находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком, выполнять предпереводческий анализ исходного текста</p>
	<p>Владеет</p> <p>поиска необходимой информации по заданной тематике перевода</p>
ПК-3.2. Составление локального тематического словаря	<p>Знает</p> <p>терминологию предметной области перевода, способы быстрого запоминания новой лексики</p>
	<p>Умеет</p> <p>определять тематическую область исходного сообщения, систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки</p>
	<p>Владеет</p> <p>составления локального тематического словаря</p>
ПК-3.3. Подготовка в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов	<p>Знает</p> <p>предметную область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода; методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Умеет выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода, выполнять постпереводческий анализ текста
	Владеет подготовки в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов
ПК-3.4. Осуществление межкультурного и межъязыкового перевода устно и письменно	Знает родные и иностранные языки, теорию перевода, правила профессиональной этики, систему переводческой скорописи
	Умеет переводить устно с одного языка на другой практически одновременно с произнесением исходного сообщения, переводить с одного языка на другой письменно
	Владеет осуществления межкультурного и межъязыкового перевода устно и письменно
ПК -4.1. Устанавливает, поддерживает и развивает профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/ страновой специализации.	Знает правила поддержания профессиональных контактов в сфере своей региональной/ страновой специализации
	Умеет поддерживать профессиональные контакты в сфере своей региональной/ страновой специализации
	Владеет навыками установки, поддержания и развития профессиональных контактов с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ в сфере своей региональной/ страновой специализации.
ПК -4.2. Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/ страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.	Знает правила оказания консультационной поддержки
	Умеет оказывать базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/ страновой специализации
	Владеет навыками оказания базовой консультационной поддержки в сфере своей региональной/ страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость практической подготовки в рамках производственной практики (профессиональной практики) составляет 4 недели/ 6 зачетных единицы (216 часов).

Производственная практика осуществляется непрерывным периодом в

сроки, определенные календарным планом учебным планом, и включает три основных этапа:

№	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Получение студентом задания на практическую подготовку; Ознакомление студента с графиком прохождения практической подготовки; Проведение инструктажа по технике безопасности	4	Зачет с оценкой
2	Основной	Выполнение студентами индивидуальных или групповых заданий, которые могут включать следующие виды работы: - поиск и анализ информации на иноязычных информационных платформах; - выполнение заданий на устный и письменный перевод; - выполнение коммуникативных заданий; - выполнение заданий по аннотированию, анализу и реферированию научных, научно-популярных, официальных и аналитических текстов на языке региона специализации.	210	Зачет с оценкой
3	Отчетный	Составление студентами отчета по результатам прохождения практической подготовки; Защита отчета	2	Зачет с оценкой

Конкретные виды и содержание работ, выполняемых студентом в ходе практики, а также перечень форм текущей отчетности определяются руководителем практики на основании индивидуального плана прохождения практики, составляемого руководителем.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики, оно представляет собой детализированную форму подготовки студента к практической деятельности по профилю будущей профессиональной деятельности и может включать в себя и другие вопросы, связанные с подготовкой по программе бакалавриата.

Вся текущая отчетная документация представляется руководителю практики по месту ее прохождения и служит основанием для составления отзыва о работе студента и выставления оценки по результатам прохождения практической подготовки и защиты отчета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

План-график выполнения самостоятельной работы в рамках практической подготовки

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Ознакомление с индивидуальным заданием, графиком прохождения практической подготовки; прохождение инструктажа по технике безопасности.	1й день практики	4 ч.	Устный опрос (УО-3).
2	Выполнение индивидуального или группового задания	4 недели практики	210 ч.	Устный опрос (УО-3).
3	Составление и защита отчета	Последний день практики	2 ч.	Зачет с оценкой

Самостоятельная работа в период производственной практики является педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов. При этом происходит выполнение различных заданий производственного, исследовательского и творческого характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний, способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

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

В ходе заполнения дневника и отчета, студент самостоятельно решает возникающие вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, что

способствует навыку выработки творческих решений. Кроме того, студент имеет возможность накопления практического опыта не только для дальнейшей профессиональной деятельности, но и для использования его в написании научно-исследовательских работ, в том числе ВКР.

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

Отчет о прохождении практики состоит из нескольких частей:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание студента на практику
3. Письменный текстовый отчет о прохождении практики
4. Дневник прохождения практики
5. Характеристика руководителя практики
6. Приложения (исследованные студентом материалы, рукопись части ВКР).

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

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

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

Устный опрос (УО-3) - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии оценки собранных отчетов и выступления студента на защите отчета (в форме устного опроса):

✓ «отлично» выставляется студенту, если студент верно и аккуратно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику выполнено полностью и скрупулезно. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ «хорошо» - студент верно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику в целом выполнено. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ «удовлетворительно» – Студент составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ «не удовлетворительно» - студент составил отчет не верно, отсутствуют необходимые структурные элементы, а задание на практику не выполнено. Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Примеры оформления основных структурных элементов отчета приведены в Приложении.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература:

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03598-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093525> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Гаврилов, Л. А. Технология последовательного перевода : учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24842. - ISBN 978-5-00091-410-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233652> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Еремин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под. ред. М. И. Ивашко. - Москва : РГУП, 2019. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-783-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191401> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451224> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Мартынова, Е.В. Аналитика текста : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е.В. Мартынова. — Кемерово : КемГИК, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-8154-0372-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041692> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Чистова, Е. В. Симметрико-ориентированный подход к переводу терминологии брендинга : англо-русско-китайские параллели : монография / Е. В. Чистова. - Красноярск : СФУ, 2014. - 188 с. - ISBN 978-5-7638-3138-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550615> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Яковлев, А. А. Психолингвистические аспекты перевода : монография / А. А. Яковлев. - Красноярск : СФУ, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-7638-3150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549909> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Беляева, Е.В. Основы речевой деятельности переводчика в деловом дискурсе : учеб. пособие / Е.В. Беляева, Е.В. Чистова. - Красноярск : Сиб.

федер. ун-т. - 2017. - 108 с. - ISBN 978-5-7638-3811-4. - Текст : электронный.
- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031875> (дата обращения:
20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составитель(и): ст. преподаватель
кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ Е.С. Юрченко

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «18» февраля 2022 г. № 06

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА



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 Тихоокеанской Азии

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(профессиональной практики)

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) (и.о. фамилия)

«__» _____ 2022 г.

Регистрационный № _____

«__» _____ 2022 г.

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия студента

Руководитель практики

старший преп. Тихоокеанской Азии

_____ И.О. Фамилия

практика пройдена в срок

с ____ . ____ . 2022 по ____ . ____ . 2022

г. Владивосток
2022

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ



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 Тихоокеанской Азии

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

(профессиональную практику)

Ф.И.О. студента, получившего задание: _____

группы _____

Задачи для выполнения:

С целью получения первичных профессиональных умений и опыта, углубления умений и навыков полученных в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности, а также овладения методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося необходимо выполнить следующие задачи:

1. Ознакомиться с основными правилами поиска информации.
2. Приобрести умения по работе с источниками и литературой.
3. Ознакомиться с общими правилами составления и оформления библиографического описания литературы.

4. Выполнить перевод и реферирование текста на иностранном языке.
5. Составить отчёт о проделанной работе.

Основные источники информации

1. Мезенцев К.Н. Основы работы в сети Интернет [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Мезенцев, И.И. Никитченко, А.В. Смирнов. — Элек-трон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 80 с. — 978-5-9590-0300-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69497.html>
2. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf
3. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html>

Срок представления отчета ____ . ____ .2022

Дата выдачи задания ____ . ____ .2022

Руководитель практики _____ Фамилия И.О.

Задание получил _____ Фамилия И.О. (подпись)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА



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 Тихоокеанской Азии

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

с __.__.2022 по __.__.2022

студента группы _____

Фамилия И.О.

Дата	Виды выполняемых работ	Подпись
24.02.2022 – 01.03.2022	Получение задания, ознакомление с целями и задачами практики	
	...	

Руководитель практики,

должность

И.О. Фамилия



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт

Е.В.

«07» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной
квалификационной работы)

Для направления подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы:

«Исследование стран Северной Америки»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)) является:

- подготовка бакалавра к самостоятельной научно-исследовательской деятельности, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных умений, компетенций, полученных студентами в процессе обучения;

- формирование практических навыков и творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности для ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;

- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе с социальными сетями и интернет-ресурсами;

- анализ и обработка материалов к выпускной квалификационной работе в том числе на языках региона специализации;

- разработка самостоятельных, обладающих стратегической ценностью, идей в профессиональной сфере;

- создание, редактирование, систематизация деловой документации в сфере профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) ориентирована на студентов 4 курса, обучающихся на программе бакалавриата по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профилю подготовки «Исследование стран Северной Америки».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов, 1 и 5/6 недели). Практика относится к блоку Б2.В.02(П) «Практика» и логически и содержательно связана с такими курсами, как «Основы проектной и волонтерской деятельности»; «Проектная деятельность в зарубежном регионоведении»; «Современные информационные технологии»; «Регионализм и международное сотрудничество в Азиатско-Тихоокеанском регионе»; «Методы и инструменты аналитической работы в зарубежном регионоведении».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Способ проведения – стационарная и выездная.

Форма проведения – концентрированная.

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) проводится у студентов, окончивших теоретическое обучение на 4-м курсе. Имеет продолжительность 1 и 5/6 недели.

В случае изъявления студентом желания проходить данный вид практической подготовки в организациях за пределами ДВФУ, проводится процедура, предусмотренная локальными нормативными актами ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
		УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.
		УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.
		УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности.
		УК-6.2. Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		УК-6.3. Проектирует траекторию личностного и профессионального развития.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	Знает принципы выстраивания алгоритмов, построения совокупностей взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели
	Умеет определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
	Владеет навыками определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели в рамках сферы профессиональной деятельности, исходя из действующих правовых норм
УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	Знает принципы расчета ресурсного обеспечения
	Умеет определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели
	Владеет навыками определения ресурсного обеспечения для достижения поставленной цели в рамках профессиональной деятельности
УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Знает принципы оценки вероятных рисков и ограничений
	Умеет оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
	Владеет навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач в рамках профессиональной деятельности
УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Знает принципы планирования результатов поставленных задач
	Умеет определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.
	Владеет навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач в рамках профессиональной сферы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	деятельности
УК-6.1. Формулирует основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделяет основные этапы своей образовательной деятельности.	Знает основные принципы самоорганизации и саморазвития
	Умеет формулировать основные принципы самоорганизации и саморазвития; выделять основные этапы своей образовательной деятельности
	Владеет навыками формулирования основных принципов самоорганизации и саморазвития; может выделять основные этапы своей образовательной деятельности.
УК-6.2. Планирует собственное время; определяет стратегические, тактические и оперативные задачи; создает программу образовательной деятельности.	Знает принципы планирования и распределения собственного времени; принципы составления программы образовательной деятельности
	Умеет планировать собственное время; определять стратегические, тактические и оперативные задачи; создавать программу образовательной деятельности
	Владеет навыками планирования собственного времени; определения стратегических, тактических и оперативных задач; создания программы образовательной деятельности
УК-6.3. Проектирует траекторию личностного и профессионального развития.	Знает принципы построения траекторий личностного и профессионального развития
	Умеет выстраивать траекторию личностного и профессионального развития
	Владеет навыками проектирования траектории личностного и профессионального развития

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экспертно-аналитический	ПК-1. Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам политического, социального,	ПК-1.1. Сбор, переработка и анализ информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации
		ПК-1.2. Отбор, классификация, обработка публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	экономического и культурного развития региона специализации	ПК-1.4. Определение круга библиографических источников, в том числе источников на языке(ах) региона специализации
		ПК-1.5. Подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Сбор, переработка и анализ информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации	Знает современные средства сбора, обработки, систематизации информации, в том числе с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники
	Умеет применять вычислительную технику и информационные технологии для экономичной и рациональной организации информационных процессов, повышения их гибкости и динамичности
	Владеет сбора, переработки и анализа информации для решения поставленных задач в рамках региональной специализации, в том числе с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники
ПК-1.2. Отбор, классификация, обработка публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет	Знает структуру информационных изданий в зависимости от характера информации и целевого назначения информационных изданий
	Умеет интерпретировать полученные данные по вопросам политического, социального, экономического и культурного развития региона специализации и представлять их в систематизированном виде, излагать материал в логической последовательности, производить анализ и оценку изложенного материала
	Владеет подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам политического, социального, экономического и культурного развития региона

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	специализации
ПК-1.4. Определение круга библиографических источников, в том числе источников на языке(ах) региона специализации	Знает источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные базы данных
	Умеет пользоваться информационными ресурсами, в том числе ресурсами на языке(ах) региона специализации, и систематизировать информацию по заданным критериям
	Владеет определения круга библиографических источников, в том числе источников на языке(ах) региона специализации
ПК-1.5. Подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки	Знает понятие и специфику библиографического, реферативного и аналитического информационного издания
	Умеет определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов
	Владеет подбора источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки с учетом специфики поставленных профессиональных задач

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость практической подготовки в рамках производственной практики (научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)) составляет 1 и 5/6 недели/ 3 зачетных единицы (108 часов).

Производственная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки, определенные календарным планом учебным планом, и включает три основных этапа:

№	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Получение студентом задания на практическую подготовку; Ознакомление студента с графиком	4	Зачет с оценкой

		прохождения практической подготовки; Проведение инструктажа по технике безопасности		
2	Основной	Выполнение студентами индивидуальных заданий, которые могут включать следующие виды работы: - ознакомление с информационными ресурсами библиотеки; - ознакомление с существующими современными техническими и информационными средствами для выполнения исследовательских и аналитических задач; - ознакомление с основными принципами библиографического описания и принципами эффективной работы с источниками и литературой; - выполнение аналитических заданий; - выполнение заданий на поиск и обработку информации; - выполнение заданий на перевод; - поиск и освоение студентами литературы, направленной на углубление знаний, полученных в ходе теоретического обучения; - выполнение научно-исследовательской работы в форме написания части выпускной квалификационной работы.	102	Зачет с оценкой
3	Отчетный	Составление студентами отчета по результатам прохождения практической подготовки; Защита отчета	2	Зачет с оценкой

Конкретные виды и содержание работ, выполняемых студентом в ходе практики, а также перечень форм текущей отчетности определяются руководителем практики на основании индивидуального плана прохождения практики, составляемого руководителем.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики, оно представляет собой детализированную форму подготовки студента к практической деятельности по профилю будущей профессиональной деятельности и может включать в себя и другие вопросы, связанные с подготовкой по программе бакалавриата.

Вся текущая отчетная документация представляется руководителю практики по месту ее прохождения и служит основанием для составления отзыва о работе студента и выставления оценки по результатам прохождения

практической подготовки и защиты отчета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

План-график выполнения самостоятельной работы в рамках практической подготовки

№ п/	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Ознакомление с индивидуальным заданием, графиком прохождения практической подготовки; прохождение инструктажа по технике безопасности.	1й день практики	4 ч.	Устный опрос (УО-3).
2	Выполнение индивидуального задания	1 и 5/6 недели практики	102 ч.	Устный опрос (УО-3).
3	Составление и защита отчета	Последний день практики	2 ч.	Зачет с оценкой

Самостоятельная работа в период производственной практики является педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов. При этом происходит выполнение различных заданий производственного, исследовательского и творческого характера, выступающих как средство усвоения системы профессиональных знаний, способов познавательной и профессиональной деятельности, формирования навыков и умений творческой деятельности и профессионального мастерства.

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

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

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

Отчет о прохождении практики состоит из нескольких частей:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание студента на практику
3. Письменный текстовый отчет о прохождении практики
4. Дневник прохождения практики
5. Характеристика руководителя практики
6. Приложения (исследованные студентом материалы, рукопись части ВКР).

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

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

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

Устный опрос (УО-3) - средство контроля, организованное как

специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерии оценки собранных отчетов и выступления студента на защите отчета (в форме устного опроса):

✓ «отлично» выставляется студенту, если студент верно и аккуратно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику выполнено полностью и скрупулезно. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ «хорошо» - студент верно составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Задание на практику в целом выполнено. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ «удовлетворительно» – Студент составил отчет. Присутствуют все необходимые структурные элементы. Студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ «не удовлетворительно» - студент составил отчет не верно, отсутствуют необходимые структурные элементы, а задание на практику не выполнено. Работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Примеры оформления основных структурных элементов отчета приведены в Приложении.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература:

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03598-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093525> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Гаврилов, Л. А. Технология последовательного перевода : учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24842. - ISBN 978-5-00091-410-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233652> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Еремин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под. ред. М. И. Ивашко. - Москва : РГУП, 2019. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-783-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191401> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451224> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Мартынова, Е.В. Аналитика текста : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Е.В. Мартынова. — Кемерово : КемГИК, 2017. - 156 с. - ISBN 978-5-8154-0372-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041692> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Чистова, Е. В. Симметрико-ориентированный подход к переводу терминологии брендинга : англо-русско-китайские параллели : монография / Е. В. Чистова. - Красноярск : СФУ, 2014. - 188 с. - ISBN 978-5-7638-3138-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550615> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Яковлев, А. А. Психолингвистические аспекты перевода : монография / А. А. Яковлев. - Красноярск : СФУ, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-7638-3150-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/549909> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Беляева, Е.В. Основы речевой деятельности переводчика в деловом

дискурсе : учеб. пособие / Е.В. Беляева, Е.В. Чистова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т. - 2017. - 108 с. - ISBN 978-5-7638-3811-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031875> (дата обращения: 20.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Составитель(и): ст. преподаватель
кафедры Тихоокеанской Азии ВИ-ШРМИ ДВФУ Е.С. Юрченко

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «18» февраля 2022 г. № 06

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА



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 Тихоокеанской Азии

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной
работы))

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) (и.о. фамилия)

«__» _____ 2022 г.

Регистрационный № _____

«__» _____ 2022 г.

Выполнил студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия студента

Руководитель практики

старший преп. Тихоокеанской Азии

_____ И.О. Фамилия

практика пройдена в срок

с ____ . ____ . 2022 по ____ . ____ . 2022

г. Владивосток
2022

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ



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 Тихоокеанской Азии

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

(научно-исследовательская работа (по теме выпускной
квалификационной работы))

Ф.И.О. студента, получившего задание: _____

группы _____

Задачи для выполнения:

С целью получения первичных профессиональных умений и опыта, углубления умений и навыков полученных в ходе изучения основных дисциплин профессиональной деятельности, а также овладения методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося необходимо выполнить следующие задачи:

1. Ознакомиться с основными правилами поиска информации.
2. Приобрести умения по работе с источниками и литературой.

3. Ознакомиться с общими правилами составления и оформления библиографического описания литературы.
4. Написать главу выпускной квалификационной работы.
5. Составить отчёт о проделанной работе.

Основные источники информации

1. Мезенцев К.Н. Основы работы в сети Интернет [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.Н. Мезенцев, И.И. Никитченко, А.В. Смирнов. — Элек-трон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2012. — 80 с. — 978-5-9590-0300-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69497.html>

2. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf

3. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html>

Срок представления отчета _____._____.2022

Дата выдачи задания _____._____.2022

Руководитель практики _____ Фамилия И.О.

Задание получил _____ Фамилия И.О. (подпись)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА



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 Тихоокеанской Азии

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

с __.__.2022 по __.__.2022

студента группы _____

Фамилия И.О.

Дата	Виды выполняемых работ	Подпись
24.02.2022 – 01.03.2022	Получение задания, ознакомление с целями и задачами практики	
	...	

Руководитель практики,

должность

И.О. Фамилия