

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по общим вопросам,
безопасности и развитию
Строкин К.Б.
« » 20 г.

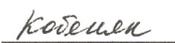
Программа практики
**Б2.В.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика

профиль подготовки
Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)

форма обучения
очная
срок освоения ОПОП
4 года
квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Директор ДВО

 Кобеньяк Л.И.

Директор института филологии, истории и востоковедения

 Лим Э.Х.

Заведующая кафедрой корейской филологии

 Лим Э.Х.

г. Южно-Сахалинск

2018 г.

При разработке рабочей программы производственной (преддипломной) практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», утвержденный Министерством образования и науки РФ № 941 от 07 августа 2014 г. ред. Приказа Минобрнауки России от 11.04.2017 N 328.
2. Рабочий учебный план направления подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», профиля «Языки и литература стран Азии и Африки» (Китай), утвержденный исполняющим обязанности ректора.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики актуализирована и одобрена на заседании кафедры корейской филологии от «04» июня 20 18. Протокол № 10.

Заведующая кафедрой корейской филологии _____ Лим Э.Х.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики одобрена Ученым Советом ИФИиВ от «22» июня 20 18 г. Протокол № 7.

Председатель Ученого Совета института _____ Лим Э.Х.

Разработчик

Доцент кафедры корейской филологии _____ Корнеева И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

_____ Лим Э.Х.
(подпись)

Начальник отдела практик и связей с работодателями Департамента высшего образования

_____ Захарова Н.Б.
(подпись)

1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Основная цель производственной (преддипломной) практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в результате изучения дисциплин, а также получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, в том числе: подготовить окончательный текст выпускной квалификационной работы, выполненной по результатам научно-исследовательской работы, осуществить предварительную защиту на кафедре, пройти ее рецензирование.

Производственная (преддипломная) практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса и выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки студентов к профессиональной деятельности.

Практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в практическую профессиональную деятельность.

Целями производственно (преддипломной) практики студентов 4 курса, обучающихся по направлению 58.03.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)» являются закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, что позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки теоретического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения. Производственная (преддипломная) практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую деятельности бакалавра-востоковеда.

Выполнение программы производственной (преддипломной) практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения в университете.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику направления подготовки;

- поиск и подбор литературы на иностранном языке (монографии, статьи в периодических изданиях) по теме ВКР;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- закрепление теоретических знаний и применение их в научной работе;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;
- подготовка переводного материала по теме исследования;
- выполнение по согласованию с руководителем практики индивидуальных заданий по теме выпускной квалификационной работы;
- оценка практической значимости исследуемых вопросов.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

Производственная (преддипломная) практика студентов является составной частью основной образовательной программы и неотъемлемой частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по избранному направлению.

Производственная (преддипломная) практика Б2.В.03(П) входит в Блок 2 Практики Вариативная часть Б2.В.03(П) учебного плана по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика», профиль: «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)» является обязательным этапом обучения бакалавра и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Всего ЗЕТ – 6, часов – 216.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Производственная (преддипломная) практика предусмотрена в **8 семестре** в течение **4** недель. Производственная (преддипломная) практика дает возможность полнее овладеть профессиональными навыками и умениями, опытом практической работы, направлена на выработку профессиональных компетенций.

3.1. Перечень предшествующих дисциплин необходимых для проведения производственной (преддипломной практики)

Данная практика логически и содержательно-методологически связана со всеми частями ОПОП, так как является завершающим этапом обучения, предваряющим защиту выпускной квалификационной работы. Поскольку производственная (преддипломная) практика нацелена на изучение литературы на иностранном языке по теме исследования, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы, студентам необходимы компетенции, сформированные в рамках предшествующих дисциплин и практик:

№	Индекс	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.Б.02	Иностранный язык	1,2,3,4
2.	Б1.Б.05	Культура речи	2
3.	Б1.Б.07	Теория и практика информатики	1
4.	Б1.Б.09	Основной язык	1,2,3,4,5,6,7
5.	Б1.Б.10	Введение в востоковедение	2
6.	Б1.Б.11	История изучаемой страны	3,4
7.	Б1.Б.12	География изучаемой страны	3
8.	Б1.Б.13	Экономика изучаемой страны	6
9.	Б1.Б.14	Введение в специальную филологию	2,3
10.	Б1.Б.16	Культура изучаемой страны.	4,5
11.	Б1.Б.17	Стилистика	7
12.	Б1.В.04	Социология	2
13.	Б1.В.06	Практикум по культуре речевого общения	5,6,7
14.	Б1.В.08	История религии страны изучаемого языка	4,5
15.	Б1.В.10	Лингвострановедение и страноведение	3,4
16.	Б1.В.14	Теория и практика перевода	6
17.	Б1.В.ДВ.02.01	Ведение деловой переписки на английском языке	4
18.	Б2.В.01 (У)	Учебная практика	4
19.	Б2.В.02 (П)	Производственная практика	6

В рамках данных дисциплин студенты знакомятся с основными понятиями, необходимыми в профессиональной деятельности. Практика выступает средством практического овладения и применения полученных теоретических знаний. Студенты

приобретают следующие входные знания, умения и навыки необходимые для прохождения производственной (преддипломной) практики:

Знает:

- основные этнокультурные и религиозные особенности стран Юго-Восточной Азии, генезис и этапы развития культуры, истории, экономики, политики;
- основные мировоззренческие принципы и категории культуры изучаемой страны;
- особенности ментальности, ценностей, культурных образцов, традиций народа изучаемой страны;
- современное состояние культурных контактов между РФ и изучаемой страной;
- современные тенденции культурно-исторического, социально-экономического, общественно-политического развития изучаемой страны.

Умеет:

- учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры изучаемой страны и менталитета этноса;
- дать оценку современным тенденциям культурно-исторического, социально-экономического, общественно-политического развития изучаемой страны с учетом исторической ретроспективы и перспективы;
- применять полученные знания в собственной научной исследовательской деятельности;
- применять лингвострановедческие и культурологические знания при анализе гуманитарных, социальных, политических и экономических проблем;
- проводить поиск необходимой информации в источниках разного типа;
- осуществлять и готовить в виде презентации результаты индивидуального научного исследования по культурологической проблематике.

Владеет:

- иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
- навыками самостоятельной переработки фундаментальной и текущей научной информации по предмету, самостоятельно делать обобщения и выводы из данных, приводимых в специальной литературе, а также из собственных наблюдений;
- профессиональной лексикой и терминологией, связанной с культурно-историческими особенностями изучаемой страны;

- методами использования приобретенных знаний, умений и навыков при организации культурно-просветительских мероприятий, в переговорном процессе, а также в других видах практической, научной, педагогической, переводческой деятельности.

3.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Содержание компетенции	Код компетенции по ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)
<p>владение теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы</p>	ПК-1	<p>Знать: жанры представления научной информации область и методы исследования в сфере выбранного направления и профиля подготовки</p> <p>Уметь: определять конкретные цели и задачи своей деятельности, выбирать оптимальные приемы и способы для их достижения на каждом этапе работы; составить алгоритм научного исследования</p> <p>Владеть: навыками работы в библиотеках и поисковых порталах Интернета; навыком самостоятельно анализировать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательских и практических работ.</p>
<p>владение понятийным аппаратом востоковедных исследований</p>	ПК-3	<p>Знать: содержание понятийного аппарата востоковедных исследований.</p> <p>Уметь: применять понятийный аппарат востоковедных исследований в научной деятельности</p> <p>Владеть: навыком извлечения необходимой для проведения исследования информации из текстов на классическом корейском языке по востоковедной тематике.</p>
<p>способностью понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ</p>	ПК-7	<p>Знать: критерии оценки эффективности результатов своей работы в соответствии с конкретными поставленными задачами;</p> <p>Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием данные, необходимые для формирования суждений по профессиональным и научным проблемам; учитывать в практической и исследовательской работе специфику, характерную для носителей соответствующих культур.</p> <p>Владеть: основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности; базовыми навыками двустороннего письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации.</p>
<p>способностью использовать знание принципов составления</p>	ПК-8	<p>Знать: особенности регионов и использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании</p>

научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок		политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира; Уметь: применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира; Владеть: информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур
способностью использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира	ПК-10	Знать: способы построения межличностных отношений в коллективе; Уметь: творчески использовать материал основных восточных словарей, справочников, энциклопедий, специальной литературы; участвовать в исследованиях истории, духовной культуры, литературы и языков стран Азии и Африки; Владеть: информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны
владением информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	ПК-12	Знать: Основные особенности материальной и духовной культуры Кореи. Уметь: Учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей корейской культуры. Владеть: Навыком применения в практической деятельности знаний о специфике, характерной для носителей корейской культуры.
способностью использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	ПК-13	Знать: Этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности корейцев. Уметь: Использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей корейцев. Владеть: Навыками коммуникации с корейцами с использованием знаний о деловой культуре и этикете.

Предполагается, что задание на производственную (преддипломную) практику должно содержать в себе элементы исследования, которые в дальнейшем должны быть использованы при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, результаты которой могут быть представлены в качестве доклада на студенческих конференциях или статьи в научных изданиях.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Производственная (преддипломная) практика длится 4 *недели* и проходит в 8 семестре (216 часов).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная (преддипломная) практика предполагает задания, непосредственно ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся, на формирование компетенций с целью применения прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере. Прохождение практики предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика» и направлено на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

Производственная (преддипломная) практика организуется на базе Сахалинского государственного университета и учреждений, организаций, предприятий, компаний Сахалинской области (внешнеполитические и внешнеторговые организации, организации в сфере общественной дипломатии, правительственные и государственные учреждения, международные структуры, представительства иностранных фирм, посольства, архивы, библиотеки, музеи, выставки, издательства и СМИ, бюро переводов, учебные заведения (школы, колледжи и вузы) на основе соответствующих договоров, в которых конкретно оговариваются права и обязанности сторон.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей баз практик.

Для организации практики заблаговременно издаются приказы по институту, в которых определяются сроки и места их проведения, списочный состав направляемых студентов, требования к отчетной документации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики определяется графиком учебного процесса, утвержденным ректором, и составляет 4 недели в 8-ом семестре (216 часов).

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом за время практики, определяется руководителем практики от кафедры корейской филологии с учетом специфики избранной темы выпускной квалификационной работы.

	Этапы практики	Недели	Общая трудоемкость		Содержание	Формы текущего контроля
				Сам. работа		
1.	Подготовительный этап	1-2 день практики	10	6	Согласование и утверждение программы и плана проведения работы по выполнению заданий вместе с научным руководителем ВКР. Определение цели и задач практики применительно к тематике выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, вместе в научным руководителем ВКР.	Установочная конференция, индивидуальные консультации с руководителем
2.	Опытно-экспериментальная работа и проектная деятельность по выполнению обязательного, вариативного и индивидуального заданий.	1,2,3 неделя	90	60	Сбор теоретического и фактического материала для подготовки перевода по теме ВКР. В ходе преддипломной практики необходимо собрать всю требуемую информацию для завершения работы над ВКР и представить ее руководителю: библиографический список, материалы на изучаемом иностранном языке по теме исследования, предварительные выводы по исследованию.	Индивидуальные консультации с руководителем

3.	Обработка, оформление результатов исследования	4 неделя	25	18	Проверка руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры текста отчета и видов работ по календарному плану-графику.	Индивидуальные консультации с руководителем
4.	Заключительная конференция (презентации, отчеты)	Последний день практики	5	2	Проверка отчета. Составление заключения о работе студента	Предзащита на кафедре, сдача рукописи секретарю
	ИТОГО: 108 часов	2 недели	130	86		Зачет с оценкой

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой студентов 4 курса осуществляет выпускающая кафедра ИФИиВ СахГУ, а также учреждение или организация, за которой закреплен студент-практикант.

До начала практики приказом по университету назначаются: руководители производственной (преддипломной) практики от кафедры (они же руководители ВКР) и от профильных организаций. Также в приказ включаются списки студентов-практикантов с указанием вида практики, места и времени прохождения практики.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры:

- устанавливает связь с профильными организациями и распределяет студентов-практикантов в учреждения, организации и компании для прохождения практики, готовит приказ о практике;
- организует и принимает участие в установочной и итоговой конференциях;
- принимает участие в планировании и организации практики;
- объясняет студентам-практикантам содержание практики, требования к оформлению отчетной документации, формы аттестации по итогам практики;
- контролирует выполнение программы практики;
- контролирует сроки прибытия и убытия студентов;
- дает оценку организации практики и условий, в которых она протекает;
- осуществляет необходимую научно-методическую помощь студентам путем проведения бесед, консультаций;
- оценивает соответствие предоставленных студентам рабочих мест задачам практики и их трудовую дисциплину;
- проверяет отчет студента о прохождении практики и допускает его к защите;
- выставляет итоговую оценку и баллы по практике студентам;

- оформляет ведомость по производственной (преддипломной) практике.

Руководитель практики от профильной организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом;
- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего организации, компании, учреждении, предприятии, образовательном или научно-исследовательском учреждении, его должностными обязанностями;
- определяет последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляет вместе с практикантом календарный план график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- проверяет и оценивает отчет по практике, готовит отзыв.

Студент-практикант во время прохождения

производственной (преддипломной) практики обязан:

- соблюдать действующей в профильной организации режим работы и на рабочих местах самостоятельно выполнять работу;
- отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

После оформления приказа о практике студентам необходимо получить у руководителя по практике от кафедры путевку и задание на практику.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Производственная (преддипломная) практика предполагает отчет студента об итогах практики, включающий отчет о выполнении заданий, отзыв от руководителя практики от профильной организации, тексты переводов с восточного языка на русский. По результатам практики выставляется дифференцированный зачет с оценкой.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру иностранного языка и страноведения ИФИиВ СахГУ для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в вузе.

Студенту, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию для выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине студента, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении места производственной (преддипломной) практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в обязательном порядке учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Перед началом прохождения практики проводятся консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе прохождения практики профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных

отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Реализация компетентностно-ориентированных образовательных программ предусматривает использование в проведении производственной (преддипломной) практики различных образовательных процедур: исследовательских, игровых, самообучения и др.

Научно-педагогические технологии, используемые в период прохождения практики, включают не только традиционные формы (консультации, собеседования, отчеты) и методы (устное изложение, беседа, демонстрация образцов), но также активные и интерактивные технологии и методы (решение научно-исследовательских задач, учебные дискуссии, анализ материалов и т.д.).

На протяжении всего периода практики студенты должны в соответствии с заданием сделать необходимые выписки из документов, собрать, обработать и перевести на русский язык необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для успешного выполнения задания по производственной (преддипломной) практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов, что поможет в работе над переводом материала с восточного языка на русский и наоборот. Речь идет не только о помощи руководителя практики, но и самостоятельной работе в библиотеке, информационных фондах и архивах, работе со словарем. Особое значение имеет получение компетентных консультаций опытных сотрудников базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы, представляющих практический интерес.

Предусматривается использование комплекса методов с учетом методики проведения эксперимента, математической обработки количественных данных, проведения различных видов наблюдения.

Для корректировки и улучшения программы и содержания производственной (преддипломной) практики, повышения качества учебного процесса, внесения изменений в содержание учебных дисциплин, предшествующих производственной (преддипломной) практике, обязательным условием является предоставление отчета работодателя о работе студента-практиканта.

На итоговой конференции рекомендуется проведение анкетного опроса студентов для выяснения их мнения о положительных и отрицательных моментах в содержании, ходе практики и полученной практической подготовке.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики заключается в выполнении заданий и оформлении документации, работы со словарем и справочной литературой.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный, то есть формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования: только упорный собственный труд и желание приобрести знания могут стать гарантией превращения студента в высококлассного специалиста. Поэтому стимулирование самостоятельной, индивидуальной работы студентов, как учебной, так и научной, представляется одним из основных направлений в совершенствовании современного высшего образования.

Студент самостоятельно составляет рабочий план прохождения практики;

- проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики;

- изучает необходимые материалы по теме исследования;

- по окончании практики предоставляет подробный отчет, содержащий данные о выполнении обязательного, вариативного и индивидуального заданий, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 7 дней.

Примерная тематика заданий в рамках самостоятельной работы на практику

- 1) Знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранного направления высшего образования, овладение профессиональными умениями и навыками, а также опытом научно-исследовательской работы.
- 2) Изучение федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика.
- 3) Сбор, обработка, анализ информации на изучаемом языке по теме исследования.
- 4) Перевод с восточного языка на русский материала по теме исследования.
- 5) Чтение основной и дополнительной литературы по теории перевода.
- 6) Подбор необходимых словарей для ведения переводческой деятельности.
- 7) Проведение предпереводческого анализа переводимых текстов и ведение переводческой деятельности в рамках программы практики.
- 8) Подготовка мультимедийной презентации по итогам практики, подготовка сообщений, докладов по отдельным вопросам теории перевода;
- 9) Подготовка терминологического списка по тематике переводов (не менее 100 единиц).

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в форме дифференцированного зачета в 8 семестре. Аттестация по итогам практики проводится на

основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от профильной организации.

Текущий контроль.

- Формы контроля: проверка ведения отчетной документации и материалов по переводу текстов в рамках задания по преддипломной практике;
- Содержание контрольных мероприятий: собеседование по результатам проверки результатов перевода.

Итоговый контроль.

- Формы контроля: конференция по итогам преддипломной практики;
- Содержание контрольного мероприятия: подготовка и презентация докладов по итогам преддипломной практики.

Оценка по итогам производственной (преддипломной) практики выставляется руководителем практики.

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяется программой практики. Отчет по практике представляется каждым студентом в объеме, достаточном для оценки успешности проведения практики.

Отчет должен быть составлен четко и ясно, грамотным языком с применением принятых терминов и понятий.

В отчете должны найти отражение: перечень и характеристика работ, выполненных студентом, отчет о выполнении заданий, переведенные тексты, соответствующие теме исследования.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований образовательного стандарта направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика.

Руководитель оценивает практику студента после предоставления им отчета и всех соответствующих документов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Оценка по практике проставляется после отчета студента перед специальной комиссией с участием руководителя практики от кафедры.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие

неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность или направлены на повторную практику в свободное от учебных занятий время.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

- всесторонние, систематизированные, глубокие и полные знания вопросов по программе;
- точное использование научной терминологии;
- безупречное владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач;
- исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение материала;
- правильное обоснование принятых решений;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;
- умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;
- высокий уровень сформированности заявленных компетенций.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, но допускал некоторые недочеты в процессе формирования профессиональных умений.

- достаточно полные и систематизированные знания вопросов по программе;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;
- использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и практических задач;
- средний уровень сформированности заявленных компетенций.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, но допускал ошибки в основных видах профессиональной деятельности.

- достаточно минимальный объем знаний;
- усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа

на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок.

«*Неудовлетворительно*» ставится студенту, который не выполнил программу и проявил безответственное отношение к практике.

Итоговая оценка рассчитывается по 100 балльной шкале.

Организационная работа:

Посещаемость и отношение к практике – 16 баллов

Разработка концепции, формулировка основных теоретических положений – 14 баллов

Обработка результатов исследования по теме ВКР – 5 баллов

Разработка индивидуального плана на период практики – 5 баллов

Работа по выполнению задания на практику

Изучение опыта ведущих переводчиков – 10 баллов

Качество перевода с восточного языка на русский – 20 баллов

Подведение итогов практики

Подготовка отчетной документации по преддипломной практике – 10 баллов

Качество ведения дискуссии на отчетной конференции – 10 баллов

Соблюдение сроков сдачи документов – 10 баллов.

Итоговая документация студентов остается на кафедре.

Дифференцированный зачет по итогам практики выставляется на основе оценок-баллов согласно отчету о практике и отчета работодателя о работе студента-практиканта.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике

В процессе практики студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Профессиональные (ПК):					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
		Обучающийся знает жанры представления научной информации область и методы исследования в сфере выбранного направления и профиля подготовки. Обучающийся умеет определять конкретные цели и задачи своей деятельности,			Соответствие продемонстрированных

ПК-1	<p>владение теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы</p>	<p>выбирать оптимальные приемы и способы для их достижения на каждом этапе работы. Способен составить алгоритм научного исследования</p> <p>Обучающийся владеет навыками работы в библиотеках и поисковых порталах Интернет. Обучающийся способен самостоятельно анализировать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательских и практических работ.</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>при ответах знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>
ПК-3	<p>владение понятийным аппаратом востоковедных исследований</p>	<p>Обучающийся знает содержание понятийного аппарата востоковедных исследований.</p> <p>Обучающийся умеет применять понятийный аппарат востоковедных исследований в научной деятельности.</p> <p>Обучающийся владеет навыком извлечения необходимой для проведения исследования информации из текстов на классическом корейском языке по востоковедной тематике.</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>
		<p>Обучающийся знает критерии оценки эффективности результатов своей работы в соответствии с конкретными поставленными задачами.</p>			

ПК-7	<p>способностью понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ</p>	<p>Обучающийся умеет собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием данные, необходимые для формирования суждений по профессиональным и научным проблемам; учитывать в практической и исследовательской работе специфику, характерную для носителей соответствующих культур.</p> <p>Обучающийся владеет основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности; базовыми навыками двустороннего письменного перевода текстов общественно-политической социальной, культурной направленности на языке (языках) региона специализации.</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>
	способностью	<p>Обучающийся знает особенности регионов и использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира.</p> <p>Обучающийся умеет</p>			Соответствие продемонстрированных

ПК-8	использовать знание принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок	<p>применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира.</p> <p>Обучающийся владеет информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>при ответах знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>
ПК-10	способностью использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира	<p>Обучающийся знает способы построения межличностных отношений в коллективе.</p> <p>Обучающийся умеет творчески использовать материал основных восточных словарей, справочников, энциклопедий, специальной литературы. Знает процесс участия в исследованиях истории, духовной культуры, литературы и языков стран Азии и Африки.</p> <p>Обучающийся владеет информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>

ПК-12	<p>владением информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур</p>	<p>Обучающийся знает основные особенности материальной и духовной культуры Кореи.</p> <p>Обучающийся умеет Учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей корейской культуры.</p> <p>Обучающийся Навыком применения в практической деятельности знаний о специфике, характерной для носителей корейской культуры.</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>
ПК-13	<p>способностью использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения</p>	<p>Обучающийся знает этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности корейцев.</p> <p>Обучающийся умеет Использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей корейцев.</p> <p>Обучающийся владеет навыками коммуникации с корейцами с использованием знаний о деловой культуре и этикете.</p>	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	<p>Соответствие продемонстрированных знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции:</p> <p>Пороговый Продвинутый Высокий</p>

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Цель и задачи, решаемые конкретным студентом.
2. Причины выбора и актуальность темы.

3. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.
4. Схема построения работы. Методы работы.
5. Методика обработки и интерпретации данных.
6. Основные результаты работ (в т.ч. результаты, полученные студентом самостоятельно).
7. Содержание научно-исследовательской работы, проводимой студентом во время практики.
8. Возможные перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность **оформления документов**:

- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики, подпись студента, подпись руководителя, печать учреждения;
- переведенные материалы должны отражать специфику исследования.

По окончании производственной (преддипломной) практики студенты должны представить руководителю не позднее чем через 7 дней после окончания практики следующий комплект отчетной документации:

1. Характеристику на студента-практиканта.
2. Отчет по практике.
3. Дневник (календарный план-график) прохождения практики.
4. Путевку.
5. Перевод текста по теме исследования с восточного языка на русский.
6. Распоряжение (Приказ) о назначении руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

1. Путевка студента-практиканта, подписанная и заверенная организацией, в которой студент проходил практику.

2. Отчет по практике. Отчет отражает основные этапы и сроки выполнения отдельных видов работ, включая самостоятельную работу студента-практиканта. Отчет содержит информацию с указанием даты и характера проделанной практикантом работы, материала перевода, необходимых дополнений и уточнений. В отчете студент может также фиксировать личные впечатления о прохождении практики, организации работы,

взаимодействии с сотрудниками, специалистами, руководителями практики, выделяя и анализируя наиболее существенное, а так же указывать встретившихся переводческие проблемы и найденные пути их решения.

Отчет является основным документом студента, проходившего практику.

Во время прохождения практики студент обязан ежедневно фиксировать сведения о выполненной работе.

В отчете должно быть отражено следующее:

- ФИО студента-практиканта;
- сроки прохождения производственной (преддипломной) практики;
- место прохождения практики;
- названия переведенных статей или других работ и документации, их объем;
- названия словарей, справочников и Интернет-ресурсов, которыми студент пользовался в ходе работы;
- письменный перевод.

Общий минимальный объем письменного перевода с восточного языка на русский составляет 10 переводческих страниц.

3. *Мультимедийная презентация* по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов.

Все документы должны быть напечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой на установочной конференции по практике.

Отчет по практике, заверенный директором и руководителем практики от учреждения, должен быть представлен руководителю от кафедры не позднее чем через неделю после окончания практики. Защита отчетов проводится в Университете под руководством руководителя от кафедры.

Отчет должен иметь следующую структуру:

- **титульный лист**

Включает информацию об исполнителях и является главной страницей работы.

- **содержание.**

Включает информацию о структуре отчета;

- **введение.**

Указывается актуальность работы, анализируются источники получения информации, приводятся методы, с помощью которых был составлен отчет. Выдвигаются цели и задачи, которые автор пытается решить. Упоминаются проблемы, возникающие в процессе работы;

- **основная часть.**

Включает в себя несколько разделов и их подпункты, где последовательно, лаконично и ясно излагается материал по выполнению заданий.

- **разделы.**

В первом разделе проводится краткая характеристика актуальности исследования по теме ВКР. Второй раздел, содержит информацию о выполнении обязательного и индивидуального заданий по теме перевода.

- **заключение.**

Студентом проводятся основные выводы по выполнению заданий; отмечаются положительные стороны и основные трудности по прохождению практики.

Технические требования

Отчет выполняется компьютерным способом. Текст помещается на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги формата А4, печатается через 1,5 компьютерного интервала с применением 14-го кегля. Страница текста должна содержать 29–31 строку. Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы.

Каждая страница имеет одинаковые поля: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 25 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 5 знакам.

Текст отчета должен разделяться на параграфы. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера главы ставится точка. Введение и Заключение не нумеруются как главы. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также следует ставить точку, например, 1.2., 2.1. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать посередине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами, Заголовки глав и параграфов – по ширине.

Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (10 мм), расстояние между заголовком и последней строчкой предыдущего

текста (для тех случаев, когда конец одного и начало другого параграфа размещается на одной странице) – четырем межстрочным интервалам (20 мм). Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: Введению, Заключение, списку литературы и Приложениям.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – содержание. Введение начинается с третьей страницы. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами по центру внизу страницы без точки. На первой и второй страницах номер страницы не указывается. Наличие Приложения отмечается в содержании отчета, но имеет собственную сквозную нумерацию.

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией в верхнем правом углу. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу

После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц. Содержание оформляется по установленному образцу

Последняя страница отчета подписывается студентом (после заключения).

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение производственной (преддипломной) практики осуществляет преподаватель, осуществляющий общее руководство практикой от выпускающей кафедры.

а) основная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: учебное пособие для студентов вузов / И.С. Алексеева: Филологический факультет СПбГУ. 5-е изд., испр. – М.: Академия, 2011 с. – 356 с.
2. Марчук Ю.Н. Модели перевода: учебное пособие для студентов вузов / Ю.Н. Марчук. – М.: Академия, 2010. – 175 с.
3. Современный русский литературный язык: учебник для студ. вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2010. – 513с.

б) дополнительная литература:

1. Артемов А.В. Мониторинг информации в Интернете [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Артемов А.В. – Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. – 159 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33429>

2. Буров В.Г. Китайско – русский словарь новых слов и выражений / В.Г. Буров. – Ин-т востоковедения РАН : МГДУ; М. : Восточная книга, 2007.
3. Ветров П.П. Фразеология современного китайского языка : Синтаксис и стилистика / П.П. Ветров. – М. : Восточная книга, 2007.
4. Войцехович И.В. Практическая фразеология современного китайского языка / И.В. Войцехович. – М. : АСТ : Восток – Запад, 2007.
5. Готлиб О.М. Практическая грамматика современного китайского языка / О.М. Готлиб. – М. : АСТ : Восток – Запад, 2008.
6. Дай Сьюэмэй. 300 грамматических правил / Дай Сьюэмэй. – М. : АСТ : Восток – Запад; Владимир: ВТК, 2008.

в) Интернет-ресурсы

1. [Вестник МГИМО Университета](http://www.vestnik.mgimo.ru/) (доступны аннотации статей). – URL: <http://www.vestnik.mgimo.ru/>. Полнотекстовые версии статей размещены на сайте научной электронной библиотеки. – URL: <http://elibrary.ru>
2. [Вестник Московского университета. Серия 9 «Филология».](http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/) – URL: <http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/>
3. [Вестник Уральского федерального университета. Серия «Гуманитарные науки».](http://vestnik.urfu.ru/ru/o-zhurnale/obshchie-svedeniya/) – URL: <http://vestnik.urfu.ru/ru/o-zhurnale/obshchie-svedeniya/>
4. [Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки.](http://www.online-science.ru/) – URL: <http://www.online-science.ru/>
5. Журнал Восточный институт (Дальневосточный федеральный университет Восточный институт – Школа региональных и международных исследований). – URL: <https://ifl.dvfu.ru/izvestiya-vostochnogo-instituta/o-zhurnale>
6. [Журнал научных публикаций аспирантов и докторантов.](http://jurnal.org/articles/ekon.php) – URL: <http://jurnal.org/articles/ekon.php>
7. Интернет - журнал «Эйдос». – URL: www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm
8. Книга-Фонд. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
9. Научная библиотека МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/info/struct/dep/library.html>
10. Научная электронная библиотека «Elibrary». – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
11. [Научная электронная библиотека «Киберленинка»](http://cyberleninka.ru/), поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (Open Access), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациями в электронном виде. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
12. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>.
13. Научно-педагогический журнал «Человек и образование». – URL: www.iovrao.ru/?c=61
14. [Общественные науки и современность.](http://ecsocman.hse.ru/ons/) – URL: <http://ecsocman.hse.ru/ons/>
15. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки.

- Образование. – URL: <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/>
16. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
17. Сайт «Образование: исследовано в мире». – URL: www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&...
18. Сайт Министерства образования РФ. – URL: www.edu.ru
19. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании». – URL: <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm>
20. Университетская библиотека ONLINE. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
21. ЭБС Издательства «Лань». – URL: www.e.lanbook.com.
22. Электронная библиотека Педагогика и образование. – URL: <http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php>
23. Электронно-библиотечная система. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/>
24. Электронный каталог библиотек МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/libraries/>

Состав лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10 Pro
2. WinRAR
3. Microsoft Office Professional Plus 2013
4. Microsoft Office Professional Plus 2016
5. Microsoft Visio Professional 2016
6. Visual Studio Professional 2015
7. Adobe Acrobat Pro DC
8. ABBYY FineReader 12
9. ABBYY PDF Transformer+
10. ABBYY FlexiCapture 11
11. Программное обеспечение «interTESS»
12. СПСКонсультантПлюс
13. ПО Kaspersky Endpoint Security
14. «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет - версия)
15. «Антиплагиат- интернет»

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Студентам

обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

При подготовке баз к проведению практики администрация учреждений совместно с руководителем практики от кафедры обязаны предоставить необходимое оборудование, создать безопасные условия для работы студентов при прохождении практики, обеспечить соблюдение требований и мер по охране труда и пожарной безопасности.

Материально-техническая база практики должна соответствовать действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивать проведение всех видов теоретической и практической работы студентов, предусмотренных заданием по производственной (преддипломной) практике.

Организация должна располагать полным комплексом кабинетов, оборудованных техническими средствами, компьютерной и множительной техникой, мебелью, помещением для организации питания, доступом к сети Internet и возможности работы с электронными ресурсами и справочно-правовыми системами.

На студентов, принятых в организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

В особом порядке рассматривается материально-техническое обеспечение базы практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. Базы практик для них должны иметь специальные условия, под которыми понимаются специальные технические средства коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение производственной (преддипломной) практики. В этом случае базами практик могут выступать: областной художественный музей, Сахалинский областной исторический архив, Краеведческий музей.

Требования к условиям реализации производственной (преддипломной) практики:

	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры.

**Перечень материально-технического обеспечения производственной
(преддипломной) практики:**

	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBMPC-совместимые персональные компьютеры	Консультации	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Консультации	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.

Приложение 1

Образец бланка путевки (лицевая сторона)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001

693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290. Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00.

E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Путевка

Выдана _____, студент (у/ке) 4 курса очной формы обучения направления подготовки «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки» (Китай), направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 18-19 учебный год для прохождения производственной (преддипломной) практики в _____

(полное наименование организации)

(город/поселок, где зарегистрировано) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Продолжительность практики _____ недель.

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____ Ф.И.О.,
контактный телефон _____.

И.о. зав.кафедрой корейской филологии _____ Лим Э.Х.

М.П.

Оборотная сторона бланка

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
	Прибыл на место практики « _____ » _____ 201 ____ г.

	<p>_____ (подпись)</p> <p>М.П.</p> <p>(печать организации, в которую направлен студент)</p>
	<p>Выбыл с места практики « ____ » _____ 201_г.</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>М.П.</p> <p>(печать организации, в которую направлен студент)</p>

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в установленный срок по окончании производственной (преддипломной) практики вместе с письменным отчетом.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт филологии, истории и востоковедения
 Кафедра корейской филологии

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Зав. кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

Студент: Сергеев Сергей Сергеевич

курс 4 направления подготовки «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки» (Китай)

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики:

Срок сдачи студентом отчета и всех необходимых документов _____

Содержание отчета: Введение, Общая характеристика базы практики, подробное описание всех видов работ, отчет о выполнении заданий, Заключение, Приложения с переведенным материалом.

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5
ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ:				
ВАРИАТИВНОЕ:				
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ				
Итоговая оценка				

Руководитель от кафедры _____

Руководитель от профильной организации _____

Задание принял к исполнению _____

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
«Востоковедение и африканистика»

Профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)»

Зарегистрировано: № _____

«___» _____ 20__

Кафедра корейской филологии

ОТЧЕТ

Фамилия: Сергеев

Имя: Сергей

Отчество: Сергеевич

Форма обучения: очная

Курс: 4

Место прохождения производственной (преддипломной) практики _____

Сроки производственной (преддипломной) практики:

С «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность _____
_____ подпись

Руководитель практики от кафедры

ФИО, должность _____
_____ подпись

Оценка _____ Дата защиты «___» _____ 20__.

г. Южно-Сахалинск

20__

Приложение 4

Образец оформления отчета по практике

ОТЧЕТ

Студент (а/ки) ИФИиВ СахГУ _____
(ФИО)

по _____ практике в
(вид практики – учебная, производственная или производственная (преддипломная))

(наименование профильной организации практики)
_____.

(ниже даются описание и анализ пройденной практики от первого лица)

В период с _____ по _____ я проходил (а) _____
практику в _____
За время прохождения практики я _____

Студент (ка) ____ курса ИФИиВ СахГУ _____
(ФИО) (подпись)

Руководитель практики _____
(должность) (ФИО) (подпись)

М.П.

Приложение 5

Образец оформления дневника по практике
ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики
студента Института филологии, истории и востоковедения
Сахалинского государственного университета
Направление подготовки «Востоковедение и африканистика»

Профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)»

Фамилия: Сергеев

Имя: Сергей

Отчество: Сергеевич

Форма обучения: очная

Курс: 4

№	Дата записи	Объект прохождения практики	Содержание выполняемой работы	Виза и замечания руководителя практики от профильной организации
1	12.02.2018		9-00 ознакомился с местом прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда;	

Руководитель практики _____

(должность)

(ФИО)

(подпись)

М.П.

Приложение 6

Образец протокола защиты отчета

Протокол защиты отчета по производственной (преддипломной) практике № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. студент (а/ки) _____ курса очной формы обучения по направлению подготовки: «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)»

Состав комиссии по защите отчета:

1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____
4. _____ / _____

Место прохождения производственной (преддипломной) практики студента(ки)

Сроки производственной (преддипломной) практики: с _____ по _____
_____ 20____ г.

Руководитель практики от профильной организации: _____

Руководитель практики от института: _____

Отчет допущен к защите « _____ » _____ 20____ г.

Оценка за представленный отчет « _____ »

Вопросы, заданные на защите:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Отметка о защите отчета по производственной (преддипломной) практике Оценка
« _____ »

ФИО и подписи членов комиссии:

1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____
4. _____ / _____

Приложение 7

Рекомендация-образец содержания отзыва о работе студента-практиканта

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации.

Отзыв о прохождении производственной (преддипломной) практики

_____, студента 4

(Фамилия Имя Отчество)

курса очной формы обучения, обучающегося по направлению подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)» Института филологии, истории и востоковедения ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего производственную (преддипломную) практику в профильной организации

(юридическое наименование организации)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- Перечень подразделений профильной организации, в которых практикант работал.
- Работы, проводимые практикантом по поручению руководителя.
- Участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, бюро, предприятия.
- Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий, проявление творческого подхода к работе.
- Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики.
- Умение контактировать с сотрудниками, руководством организации.
- Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.
- Трудности, препятствующие нормальному прохождению практики (если есть).
- Замечания и пожелания кафедре корейской филологии Института филологии, истории и востоковедения .
- Рекомендуемая оценка прохождения практики.
- Оценка уровней овладения обучающимися компетенций во время прохождения практики.

Компетенции (бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта)	Уровень овладения			
	высокий «отлично»	повышенный «хорошо»	низкий «удовлетворительно»	отсутствует «неудовлетворительно»
Профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-1 владение теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)

ПК-3 владением понятийным аппаратом востоковедных исследований.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
ПК-7 способностью понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
ПК-8 способностью использовать знание принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
ПК-10 способностью использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
ПК-12 владением информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способностью учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
ПК-13 способностью использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)

Подпись руководителя
практики от профильной организации _____
(подпись) (должность, ФИО)

М.П.

_____ 20 ____ г.

*Образец распоряжения (приказа) о принятии студента (ов) на практику.
На бланке организации (по возможности).*

УЧРЕЖДЕНИЕ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

О прохождении производственной (преддипломной)
практики обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) 4 курса очной формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по направлению подготовки: 58.03.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки (Китай)», для прохождения производственной (преддипломной) практики в сроки с _____ по _____ (2 недели) _____

_____ (Ф.И.О. студентов)

2. Назначить руководителем производственной (преддипломной) практики

_____ (Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года о прохождении производственной (преддипломной) практики.

2. Путевка направления производственной (преддипломной) практики № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель:

_____ Ф.И.О., должность

_____ подпись

М.П.

С распоряжением ознакомлены: