

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

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
Толстокулаков И.А.
« 20 » _____ 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
58.04.01 ВОСТОКОВЕДЕНИЕ И АФРИКАНИСТИКА

Профиль подготовки
КРОСС-КУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ И СОВРЕМЕННЫЕ
ИССЛЕДОВАНИЯ АЗИИ

Квалификация
МАГИСТР

Форма обучения
очная

Срок освоения ОПОП
2 года

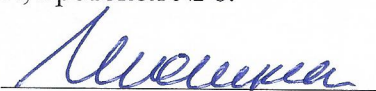
г. Южно-Сахалинск
2024 г.

При разработке рабочей программы производственной практики в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 58.04.01 «Востоковедение и африканистика», утвержденный приказом Минобрнауки России № 1048 от 17.08.2020 г.
2. Рабочий учебный план направления 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии» на 2025-2026 учебный год, утвержден 24.09.2024 г.

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры восточной филологии 20.05.2024 г., протокол № 8.

И.о. заведующего кафедрой к.ф.н., доцент О.В. Шашкина




Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института филологии, истории и востоковедения СахГУ от 26.06.2024 г., протокол № 3.

Председатель Ученого совета, к.п.н., доцент Э. Х. Лим

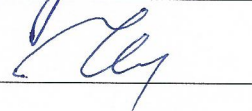


Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры восточной филологии И. Ю. Сон



ст. преподаватель кафедры восточной филологии И. Е. Че



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела программ ВО



/И.В. Краснобаева

Рабочая программа производственной практики регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

Цели проведения производственной практики

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

Целями производственной практики являются систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по страноведческим и языковым дисциплинам, применение теоретических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности, выработка умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность, т.е. путем непосредственного участия в деятельности предприятия или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки.

Основные задачи практики:

1. ознакомиться со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; изучить информацию о деятельности, учредительные документы, внутренние положения организации/учреждения/компаний;
2. выполнить исследования для подготовки выпускной работы по теме, в форме отчета по практике и выступления на итоговой научно-практической конференции (защита отчета по практике); обеспечив таким образом связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов; приобрести опыт профессиональной производственной деятельности и навыков прикладных научных исследований, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей;
3. осуществлять профессиональный письменный перевод официальной и деловой документации, протокольное сопровождение официальных лиц, устный перевод выступлений по вопросам, касающимся торгово-экономической и общественно-политической проблематики, функции секретаря, секретаря-референта руководителей региональных и федеральных органов государственного управления, ответственных за проведение внешней политики в отношении зарубежных стран и регионов (организационно-коммуникативная деятельность);
4. вести базы данных по различным аспектам социально-политического и экономического развития зарубежных стран и регионов, осуществлять сбор и анализ информации по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием

источников на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, осуществлять подготовку информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;

5. осуществлять подготовку дайджестов научных и информационно-аналитических изданий общественно-политической и культурно-просветительской направленности на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, письменный перевод общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы, компьютерный набор и первичную верстку информационных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
6. осуществлять первичную каталогизацию архивных документов, библиотечных фондов и музейных экспонатов, имеющих отношение к стране/региону специализации, участие в подготовке и проведении выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры, подготовку информационных материалов о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в России и за рубежом, на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
7. планировать, осуществлять и презентовать результаты индивидуального научного исследования, составлять аннотированную научную библиографию по тематике, связанной с изучаемым регионом на русском и иностранном языке, а также на языке региона специализации, осуществлять подготовку информационных материалов, содержащих отчет о результатах научно-исследовательской деятельности.

Место производственной практики в структуре ОПОП

В структуре ОГТОП ВО Б2.В.01(П) Производственная практика относится к Блоку 2 – часть, формируемая участниками образовательных отношений, проводится на 2 курсе обучения 4 семестре – 10 недель.

2.1. Перечень предшествующих дисциплин необходимых для проведения производственной практики

Для прохождения производственной практики студенты должны изучить базовые дисциплины и дисциплины профиля и получить необходимые знания, умения и навыки, формируемые этими дисциплинами и практиками.

| № | Шифр | Наименование дисциплины (модули) | Семестр |
|----------|-------------|--|----------------|
| | Б1.О.01 | Современные проблемы науки и образования | 1 |
| | Б1.О.02 | Методология и методы научного исследования | 1 |
| | Б1.О.03 | Актуальные проблемы востоковедения | 2 |
| | Б1.О.04 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | 2 |
| | Б1.О.05 | Профессионально-ориентированный курс первого иностранного языка (восточный язык) | 1-2 |
| | Б1.В.01 | Теория межкультурной коммуникации и кросс-культурный менеджмент | 1-2 |
| | Б1.В.02 | Дипломатический протокол и этикет | 2 |
| | Б1.В.03 | Практикум по профессиональной | 1, 2, 3 |

| | | | |
|--|---------------|---|---|
| | | коммуникации (второй иностранный язык – английский) | |
| | Б1.О.06 | Профессионально-ориентированный курс первого иностранного языка (восточный язык) | 3 |
| | Б1.В.ДВ.01.01 | Кросс-культурная коммуникация и взаимодействие в странах Восточной Азии | 3 |
| | Б1.В.ДВ.01.02 | Этнокультурное содержание символов в странах Востока | 3 |
| | ФТД.01 | Методика организации и проведения международных мероприятий в области культуры (практикум) | 3 |
| | Б1.О.07 | Профессионально-ориентированный перевод (первый иностранный язык – восточный) | 4 |
| | Б1.О.03 | Практикум по профессиональной коммуникации (второй иностранный язык – английский) | 4 |
| | Б1.В.ДВ.02.01 | Международное сотрудничество в области искусства | 4 |
| | Б1.В.ДВ.02.02 | Международный культурный туризм | 4 |
| | | Практики | |
| | Б2.О.01(У) | Учебная практика (профессионально-ознакомительная) (получение первичных профессиональных навыков профессиональной деятельности) | 1 |
| | Б2.О.02(П) | Производственная практика (научно-исследовательская) | 2 |
| | Б2.О.03(П) | Производственная практика (переводческая) | 3 |

Знания, полученные при изучении указанных дисциплин, прохождении практик, обеспечивают готовность студента к прохождению последующей производственной практики, являющейся логическим продолжением ОПОП. Студент должен:

Знать:

- 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.

Уметь:

- 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.

Владеть:

- 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.

2.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые производственной практикой

Студенты, успешно прошедшие производственную практику, приобретают знания и навыки, готовящие их к изучению других общих дисциплин, дисциплин профиля и последующих практик.

| | | | |
|--|-------|---|--|
| | | Государственная итоговая аттестация | |
| | Б3.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| | Б3.02 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы | |

3. Содержание производственной практики и перечень планируемых результатов **Цели проведения производственной практики**

Целью производственной практики является систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний.

Производственная практика магистранта направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы магистрантам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, подготовить отчет о прохождении практики, выполнить выпускную квалификационную работу.

В случае успешного завершения прохождения практики и защиты отчета о ее прохождении, у обучающихся формируются основные профессиональные навыки и умения, необходимые для получения квалификации: магистр.

| | | |
|---|---|---------------|
| <p>Способен осуществлять профессиональную деятельность в области международного культурного сотрудничества с учетом особенностей развития региона</p> | <p>ПК 1.1 Анализирует и оценивает динамику международного культурного сотрудничества РФ и государств региона</p> <p>ПК 1.2 Формулирует приоритетные задачи международного культурного сотрудничества с учетом национальных интересов взаимодействующих сторон</p> <p>ПК 1.3 Выстраивает и реализовывает стратегию культурного сотрудничества РФ и стран региона</p> | <p>ПК – 1</p> |
| <p>Способен осуществлять профессионально-ориентированную переводческую и редакционную деятельность</p> | <p>ПК 2.1 Осуществляет письменный перевод текстов профессиональной направленности</p> <p>ПК 2.2 Редактирует тексты профессионального назначения и оценивает качество выполненного перевода</p> <p>ПК 2.3 Осуществляет устный последовательный перевод текстов профессиональной направленности</p> | <p>ПК – 2</p> |

Этапы и содержание производственной практики

| № п/п | Этапы практики | Виды учебной работы | Трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|----------|--------------------------|---|---------------------------|-----|--|
| | | | Конт работа | СР | |
| 1 | Начальный (пассивный) | <p>Участие в работе установочной конференции – ознакомление с программой практики и необходимыми учебно-методическими материалами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информация о руководителях практики; • продолжительность практики; • цели и задачи практики в соответствии с программой практики; • содержание и требования к уровню освоения программы; • рекомендации по выполнению заданий практики; • требования по ведению и оформлению отчета студента-магистранта по практике; • порядок подведения итогов практики (защита, оценка); • требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики; • общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего распорядка в организации (учреждении, предприятии и др.). | 4 | 30 | Установочная конференция, индивидуальные консультации с руководителем |
| 2 | Основной (активный) | Работа, связанная с филологическим обеспечением на иностранных языках деятельности учреждения: подготовка и реферирование служебных материалов; прием, обработка, составление, отправка международной корреспонденции; работа по систематизации каталогизации, | | 472 | Просмотр документов по отдельным этапам выполнения заданий на практику. Индивидуальные консультации с руководителем. |

| | | | | | |
|---|----------------|---|---|-----|---|
| | | аннотированию текстов разных типов; перевод (устный, письменный) с русского языка на иностранный язык, с иностранного языка на русский язык; участие в подготовке и проведении мероприятий на иностранном языке (конференции, симпозиумы, фестивали, выставки и т.д.); работа с оргтехникой в рамках деятельности консультанта-референта. | | | |
| 3 | Заключительный | Проверка руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры текста отчета и видов работ по календарному плану-графику | | 30 | Представление отчета по практике руководителю |
| | | | 8 | 532 | |
| | | ИТОГО | | 540 | |

Начальный этап (осуществляется под началом руководителя практики) включает в себя:

- Производственный инструктаж – то есть ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду;

- Вводная беседа с руководителем практики – установочная конференция по практике, составление задания по практике по выбранной теме научно-квалификационной работы, руководителем практики от университета является научный руководитель научно-квалификационной работы магистранта и закрепляется за ним приказом ректора университета;

- Получение документации по практике – выдача документов, включающих в себя задание магистранту на практику, путевку, второй экземпляр договора на практику. Выдача документов осуществляется с проставлением личной подписи магистранта за получение данных документов и подписи по ознакомлению с приказом по практике;

- Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики, представленной в разделе данной программы учебно-методического обеспечения практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики по заявленной теме выпускной квалификационной работы.

Основной этап – осуществляется непосредственно на месте прохождения практики в профильной организации. Включает в себя:

- подготовку и реферирование служебных материалов;
- прием, обработка, составление, отправка международной корреспонденции;
- систематизацию каталогов, аннотированию текстов разных типов;
- перевод (устный, письменный) с русского языка на иностранный язык, с иностранного языка на русский язык;
- участие в подготовке и проведении мероприятий на иностранном языке (конференции, симпозиумы, фестивали, выставки и т.д.);
- работа с оргтехникой в рамках деятельности консультанта-референта.

Заключительный этап, включает в себя:

- Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами; получение отзыва от руководителя практики о прохождении

практики магистрантом, получение отметок в календарном плане-графике практики с оценками от руководителя.

- Оформление отчета о проделанной работе – подготовка отчета в соответствии с требованиями оформления письменных работ.

- Сдача отчета по практике.

- Защита отчета – изложение основных полученных результатов научно-исследовательской деятельности, полученных в ходе прохождения практики, обоснование выводов, а также демонстрация полученных магистрантом умений, знаний и навыков, характеризующих овладение им компетенциями, предусмотренными данной программой.

Выполнение этих работ проводится магистрантом при систематических консультациях с научным руководителем.

4. Общая трудоемкость практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 15 зачетных единиц, 540 часов.

| Вид работ | Трудоемкость, академических часов |
|-------------------------------|--|
| Общая трудоемкость | 540 |
| Контактная работа | 8 |
| Самостоятельная работа | 532 |
| Вид итогового контроля | дифференцированный зачет |

5. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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 мест учебной и производственной практик 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 программы 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.

В целях доступности проведения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске;
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других

приспособлений).

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.

6. Фонды оценочных средств по практике (контрольно-измерительные материалы)

Фонд оценочных средств содержит комплекс заданий по производственной практике

Включает:

- матрицу соответствия заданий на практику и проверяемых компетенций;
- отчетную документацию.

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.

Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся в процессе прохождения производственной практики.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме собеседования и промежуточной аттестации в форме представления и защиты отчета к дифференцированному зачету. Промежуточная аттестация практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

| Код Ком. | Наименование Компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Технологии Формирования | Форма оценочного средства | Ступени уровней освоения компетенций |
|----------|--------------------------|--|-------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| ПК-1 | Способен | ПК 1.1 | Задания на | Отчетная | Высокий |

| | | | | | |
|------|---|---|---|-----------------------|-------------|
| | осуществлять профессиональную деятельность в области международного культурного сотрудничества с учетом особенностей развития региона | анализирует и оценивает динамику международного культурного сотрудничества РФ и государств региона ПК 1.2 формулирует приоритетные задачи международного культурного сотрудничества с учетом национальных интересов взаимодействующих сторон ПК 1.3 выстраивает и реализовывает стратегию культурного сотрудничества РФ и стран региона | планирование, реализацию проектов, направленных на развитие региона | документация | |
| ПК-2 | Способен осуществлять профессионально-ориентированную переводческую и редакционную деятельность | ПК 2.1 осуществляет письменный перевод текстов профессиональной направленности ПК 2.2 редактирует тексты профессионального назначения и оценивает качество выполненного перевода ПК 2.3 осуществляет устный последовательный перевод текстов профессиональной направленности | Осуществление устных письменных переводов и | Отчетная документация | Продвинутый |

Шкала критериев оценивания

| Шкала | Критерии |
|------------------|--|
| Зачтено, отлично | Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение поддерживать личную активность и инициативность; - продемонстрировать умение правильно формулировать и решать исследовательские задачи в области образования; - развивать творческие способности в ходе решения исследовательских и образовательных задач; - исчерпывающе последовательно грамотно логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу. |
| Зачтено, хорошо | Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение правильно формулировать и решать исследовательские задачи в области образования; |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в специальной литературе; - продемонстрировать умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. |
| Зачтено, удовлетворительно | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение правильно формулировать и решать исследовательские задачи в области образования; - умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - общее владение понятийным аппаратом по исследуемой теме. |
| Не зачтено, неудовлетворительно | <p>Обучающийся показывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие активности и инициативности; - неумение правильно формулировать и решать исследовательские задачи в области образования; - отсутствие владения понятийным аппаратом по исследуемой теме; - существенные ошибки при изложении материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |

7. Контроль результатов

Формы и виды отчетности

По окончании производственной практики студенты должны представить руководителю следующий комплект отчетной документации:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Заполненный бланк задания на практику.
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ» о прохождении практики.
5. Распорядительный акт руководителя профильной организации о назначении руководителя практики из числа работников организации.
6. Путевку.

В отчете должно быть отражено следующее:

- ФИО студента-практиканта;
- сроки прохождения производственной 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.

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 базы практики, история ее возникновения и информация о деятельности предприятия.

Второй раздел, содержит информацию о выполнении обязательного и индивидуального заданий.

- **заключение.**

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

Отчетная документация оформляется на листах формата А4. Текст должен соответствовать следующим требованиям: 12 кегль, шрифт Times New Roman, отступ красной строки 1,25 см, интервал полуторный, поля 2 см со всех сторон. Сокращения русских слов и названий – по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом (см. Приложение).

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой на установочной конференции по практике.

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

8. Учебные ресурсы

8.1. Литературное обеспечение практики (включая электронные ресурсы)

а) Основная литература

1. Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Андреева Е.Д. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 153 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>. – ЭБС «IPRbooks»
2. Афанасьев В.Н. Статистическая методология в научных исследованиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для аспирантов/ Афанасьев В.Н., Еремеева Н.С., Лебедева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 246 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78841.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Барилова Е.Э. Особенности перевода текстов различных функциональных стилей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Барилова Е.Э. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 56 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73338.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Герасимова Н.Ф. Оформление текстовых и графических документов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Герасимова Н.Ф., Герасимов М.Д., Романович М.А.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018.— 259 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92283.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Колодина Е.А. Корейский язык: практические основы перевода: учебное пособие. Иркутск. Изд-во: Иркутский государственный университет, 2017. – 117с. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=30032908>

б) Дополнительная литература

1. Гричин С.В. Авторизационная модель научного текста [Электронный ресурс]: монография/ Гричин С.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2020.— 292 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/98690.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Исакова А.И. Научная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Исакова А.И.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72125.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Медведева Н.П. Грамматика научного текста [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Медведева Н.П., Елфимова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91259.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Попова Ю.С. Основы конспектирования научного текста [Электронный ресурс]: учебное пособие для иностранных учащихся/ Попова Ю.С., Сулемина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60696.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Сибирякова Т.Б. Научная публикация: основные требования и подготовка статей к изданию в отечественных и зарубежных журналах [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Сибирякова Т.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77587.html>.— ЭБС «IPRbooks»

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Библиотека корейских учебников – <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=561059>
2. Вестник корейского языка и культуры Восточного факультета СПбГУ. – URL: <http://www.korea.spbu.ru/herald/>
3. Вестник МГИМО Университета (доступны аннотации статей). – URL: <http://www.vestnik.mgimo.ru/>. Полнотекстовые версии статей размещены на сайте научной электронной библиотеки. – URL: <http://elibrary.ru>
4. Вестник Московского университета. Серия 9 «Филология». – URL: <http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/>
5. Вестник Уральского федерального университета. Серия «Гуманитарные науки». – URL: <http://vestnik.urfu.ru/ru/o-zhurnale/obshchie-svedeniya/>
6. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – URL: <http://www.online-science.ru/>
7. Журнал Восточный институт (Дальневосточный федеральный университет Восточный институт – Школа региональных и международных исследований). – URL: <https://ifl.dvfu.ru/izvestiya-vostochnogo-instituta/o-zhurnale>
8. Журнал научных публикаций аспирантов и докторантов. – URL: <http://jurnal.org/articles/ekon.php>
9. Интернет - журнал «Эйдос». – URL: www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm
10. Информационный источник – http://world.kbs.co.kr/russian/korea/korea_aboutlanguage.htm
11. Книга-Фонд. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
12. Научная библиотека МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/info/struct/dep/library.html>
13. Научная электронная библиотека «E-library». – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
14. Научная электронная библиотека «Киберленинка», поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (Open Access). – URL: <http://cyberleninka.ru/>
15. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>.
16. Научно-педагогический журнал «Человек и образование». – URL: www.iovrao.ru/?c=61

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

<http://www.youngscience.ru> – Сайт «Президент России – молодым ученым и специалистам» создан для информационного обеспечения государственных мероприятий по поддержке молодых ученых и специалистов-инноваторов.

<http://www.dissert.h10.ru/> – Библиотека диссертаций.

<http://vak.ed.gov.ru/> – Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии, где можно ознакомиться с авторефератами диссертаций.

Электронные научные библиотеки и каталоги открытого доступа

<http://elibrary.ru>– Научная электронная библиотека, система РИНЦ.

<http://ellib.gpntb.ru/>– Электронная библиотека ГПНТБ России.

<http://cyberleninka.ru/about> – Научная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка».

<http://www.scintific.narod.ru/index.htm> – Каталог научных ресурсов. В данном разделе собраны ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.

Google Scholar – Поисковая система по научной литературе. Включает статьи крупных научных издательств, архивы препринтов, публикации на сайтах университетов, научных обществ и других научных организаций.

<http://neicon.ru>– Национальный электронно-информационный консорциум НЭИКОН.

<http://uisrussia.msu.ru> – Университетская информационная система РОССИЯ (УИСРОССИЯ) создана и поддерживается как база электронных ресурсов для исследований и образования в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и других гуманитарных наук и с 2000 года открыта для коллективного доступа университетов, вузов, научных институтов РФ и специалистов.

<http://www.lib.ru> – сайт электронной библиотеки Максима Мошкова. Основные разделы библиотеки: естественные науки; история; культура; философия; экзотерика; политология; бухучет; финансы; банки; экономика; экология; научная и учебная литература; проза; поэзия; переводы и др. Свободный доступ. Ресурсы в области науки и образования

<http://www.obrnadzor.gov.ru> – РОСОБРНАДЗОР – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля в образовании и науке.

<http://mon.gov.ru> – Министерство образования и науки является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий,

интеллектуальной собственности, а также в сфере воспитания, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся и воспитанников образовательных учреждений.

<http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Полный доступ ко всем ресурсам, включая полнотекстовые материалы библиотеки, предоставляется всем пользователям в свободном режиме.

<http://www.informika.ru> – крупнейший образовательный портал.

<http://www.fio.ru> – Российская федерация Интернет-образование.

<http://www.poisknews.ru/> – еженедельная газета «Поиск» для профессионалов в области научной и преподавательской деятельности, информационных технологий, а также специалистов по управлению в сфере науки и образования.

Схема расположения точек сети Wi-Fi Сахалинского государственного университета

| № | Расположение | Адрес | SSID | Статус |
|----------|--|---------------------------------|-------------|-------------------------------|
| 1. | Учебный корпус № 1, холл | ул. Ленина 290 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 2. | Учебный корпус № 1, 3 этаж, компьютерные классы | ул. Ленина 290, | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 3. | Учебный корпус № 2, библиотека, читальный зал | ул. Пограничная 68 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 4. | Учебный корпус № 4, малый актовый зал | Коммунистический проспект 33 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 5. | Учебный корпус № 4, коридор 3 этаж | Коммунистический проспект 33 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 6. | Учебный корпус № 6, библиотека, читальный зал | ул. Ленина 296, | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 7. | Учебный корпус № 9, библиотека, читальный зал | ул. Пограничная 2 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 8. | Учебный корпус ЮСПК, коридор | ул. Ленина 284 | svoynwifi | Платная / по паролю |
| 9. | Общежитие № 3, комната отдыха | ул. Крюкова 167 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 10. | Общежитие № 4, комната отдыха | ул. Пограничная 70 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 11. | Общежитие № 4, международный сектор | ул. Пограничная 70 | SSU- STD | Бесплатная / по паролю |
| 12. | Общежитие ЮСПК,библиотека, читальный зал | ул. Ленина 282 | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 13. | Общежитие ПТК, холл 4 этаж | ул. Горького 30 «А» | OPEN | Бесплатная / общедоступная |
| 14. | Общежитие ПТК, холл 4 этаж | проспект Победы 25 «А» | OPEN | Бесплатная / общедоступная |

9. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Методические указания по проведению практики

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ, а также собрать, изучить рекомендуемые

материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики, в т.ч. по выполнению экспериментальной части.

Следует обратить внимание на учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов во время производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит производственная практика;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
4. иные документы, представляющие интерес для проведения исследования студентом.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- на процесс предварительной подготовки,
- на работу во время практики,
- обработку полученных результатов,
- исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, обязательные для работников данного образовательного учреждения;
- изучить правила и нормы по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы в образовательном учреждении;
- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;
- студент проводит на базе практики не более 5 часов в день. В рабочем плане пребывания студента на практике, составляемом совместно с руководителем практики, предусматривается время самостоятельной подготовительной работы студента к выполнению заданий практики, время групповых обсуждений, время индивидуальных аудиторных действий по выполнению основных заданий практики;
- практика считается завершенной после сдачи студентом отчетной документации по практике;
- при составлении отчета по практике студент-практикант может пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;
- обучающийся представляет отчет по практике руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни);
- результирующая отметка за практику выставляется в зачетную книжку и ведомость;
- отчеты по практике хранятся на профильной кафедре 3 года.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики

С первого дня прибытия на практику студент обязан систематически и настойчиво выполнять план-график производственной практики. Нарушение графика влечет за собой снижение оценки по практике, а неоднократные срывы – отстранение студента от прохождения практики.

Успешное выполнение работ, непредусмотренных планом-графиком возможно только при систематических ежедневных занятиях.

Во время прохождения практики студент должен овладеть навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области, формулировать и решать различные задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности.

Практика проводится в рамках общей концепции подготовки магистра.

В процессе практики студенты изучают:

- содержание, формы, направления научно-исследовательской деятельности образовательного учреждения; документы планирования и учета учебной нагрузки; нормативные и регламентирующие документы образовательного учреждения;
- учебно-методические материалы;
- программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание лабораторных и практических занятий;
- научно-методические материалы: научно-методические разработки, тематику научных направлений, научно-методическую литературу.

В период практики студент полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка учебного заведения, принявшего его на практику, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

По каждому из разделов практики студент в период практики выполняет ряд практических заданий, объем которых определяется конкретным ежегодным планом прохождения практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики 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.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается руководителю практики от выпускающей кафедры 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 довыполнения 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.

На протяжении всего периода практики студенты должны в соответствии с заданием сделать необходимые выписки из документов, ознакомиться с научно-исследовательской работой (НИР) образовательного учреждения, собирать и

обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для успешного выполнения индивидуального задания по НИР студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Особое значение имеет получение компетентных консультаций опытных педагогов базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы, представляющих практический интерес.

Изложенные требования носят лишь ориентировочный характер. Допускаются отклонения в содержании, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

Особое значение имеет получение компетентных консультаций методистов и руководителей практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики.

Выполнение заданий практики предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и правил профессионального подхода в работе. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантам рекомендуется постоянное изучение литературы, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В результате прохождения практики студент должен овладеть навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области на основе:

- отбора содержания и построения библиографического списка, материала для определения актуальности, целей и задач исследуемого вопроса;
- учета научных интересов студентов.

Последний компонент является основой полноценного 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.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и 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 студентами 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 - формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

9.1. Карта баз практик

Сахалинский государственный университет Институт филологии, истории и востоковедения кафедра восточной филологии

10. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика проводится на базе кафедры восточной филологии Института филологии, истории и востоковедения.

Требования к условиям реализации практики:

| № п/п | 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 практики:

| № п/п | 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 Установочная и итоговая конференция | Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений. |
| 3. | Электронно-библиотечные системы университета | СР | Сбор и изучение рекомендованной литературы студентом |

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации/ структурного
подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ»*
« ____ » _____ 20 ____ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
кафедры*
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК¹ (ПЛАН)
Производственной практики**

Выдан обучающемуся ____ курса. Форма обучения очная
Направление подготовки 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-
культурная коммуникация и современные исследования Азии»

| № п/ п | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики ² | Форма отчетности |
|--------------|--------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Организац ионный этап | 1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по охране труда. 3. Разработка индивидуального задания. | | Записи в дневнике практиканта |
| 2 | Основной этап | 1. Осуществление теоретического и практического исследования в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов 2. Подготовка доклада с итогами исследования 3. Формулировка выводов по итогам исследования | | Отчетная документац ия |
| 3 | Заключите льный этап | Составление отчета по практике Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации / структурного подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ» | | Защита |

Срок прохождения практики: _____

(указать сроки)

Место

прохождения

практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также
фактический адрес)

Дата

выдачи

графика

¹ Заполняется руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем от профильной организации до фактического выхода на практику для согласования времени пребывания в принимающей профильной организации. Заполненный рабочий график (план) на практику хранится вместе с отчетной документацией обучающегося по практике

² Указывается дата или период

Приложение 2 а

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра восточной филологии

Направление подготовки: 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место _____ прохождения _____ практики:

_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ» /
профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Цели практики:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по страноведческим и языковым дисциплинам
- применение теоретических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности
- выработка умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс
- работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами
- принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Задачи практики:

- ознакомиться со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; изучить информацию о деятельности, учредительные документы, внутренние положения организации/учреждения/компании;
- выполнить исследования для подготовки выпускной работы по теме, в форме отчета по практике и выступления на итоговой научно-практической конференции (защита отчета по практике); обеспечив таким образом связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов; приобрести опыт профессиональной производственной деятельности и навыков прикладных научных исследований, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей;

- осуществлять профессиональный письменный перевод официальной и деловой документации, протокольное сопровождение официальных лиц, устный перевод выступлений по вопросам, касающимся торгово-экономической и общественно-политической проблематики, функции секретаря, секретаря-референта руководителей региональных и федеральных органов государственного управления, ответственных за проведение внешней политики в отношении зарубежных стран и регионов (организационно-коммуникативная деятельность);
- вести базы данных по различным аспектам социально-политического и экономического развития зарубежных стран и регионов, осуществлять сбор и анализ информации по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием источников на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, осуществлять подготовку информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- осуществлять подготовку дайджестов научных и информационно-аналитических изданий общественно-политической и культурно-просветительской направленности на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, письменный перевод общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы, компьютерный набор и первичную верстку информационных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- осуществлять первичную каталогизацию архивных документов, библиотечных фондов и музейных экспонатов, имеющих отношение к стране/региону специализации, участие в подготовке и проведении выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры, подготовку информационных материалов о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в России и за рубежом, на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- планировать, осуществлять и презентовать результаты индивидуального научного исследования, составлять аннотированную научную библиографию по тематике, связанной с изучаемым регионом на русском и иностранном языке, а также на языке региона специализации, осуществлять подготовку информационных материалов, содержащих отчет о результатах научно-исследовательской деятельности.

Индивидуальное задание

Планируемые результаты:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации/структурного подразделения
ФГБОУ ВО «СахГУ»*
«__» _____ 20__ г.

*Руководитель практики от выпускающей
кафедры Университета*
«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра восточной филологии

Направление подготовки: 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «СахГУ» / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Цели практики:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по страноведческим и языковым дисциплинам
- применение теоретических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности
- выработка умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс
- работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами
- принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Задачи практики:

- ознакомиться со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; изучить информацию о деятельности, учредительные документы, внутренние положения организации/учреждения/компании;
- выполнить исследования для подготовки выпускной работы по теме, в форме отчета по практике и выступления на итоговой научно-практической конференции (защита отчета по практике); обеспечив таким образом связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов; приобрести опыт профессиональной производственной деятельности и навыков прикладных научных исследований, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей;
- осуществлять профессиональный письменный перевод официальной и деловой документации, протокольное сопровождение официальных лиц, устный перевод

выступлений по вопросам, касающимся торгово-экономической и общественно-политической проблематики, функции секретаря, секретаря-референта руководителей региональных и федеральных органов государственного управления, ответственных за проведение внешней политики в отношении зарубежных стран и регионов (организационно-коммуникативная деятельность);

- вести базы данных по различным аспектам социально-политического и экономического развития зарубежных стран и регионов, осуществлять сбор и анализ информации по отдельным странам, организациям, деятелям с использованием источников на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, осуществлять подготовку информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- осуществлять подготовку дайджестов научных и информационно-аналитических изданий общественно-политической и культурно-просветительской направленности на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации, письменный перевод общественно-политической, научно-популярной и художественной литературы, компьютерный набор и первичную верстку информационных материалов на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- осуществлять первичную каталогизацию архивных документов, библиотечных фондов и музейных экспонатов, имеющих отношение к стране/региону специализации, участие в подготовке и проведении выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры, подготовку информационных материалов о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в России и за рубежом, на русском и иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации;
- планировать, осуществлять и презентовать результаты индивидуального научного исследования, составлять аннотированную научную библиографию по тематике, связанной с изучаемым регионом на русском и иностранном языке, а также на языке региона специализации, осуществлять подготовку информационных материалов, содержащих отчет о результатах научно-исследовательской деятельности.

Индивидуальное задание

Планируемые результаты:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации/структурного подразделения
ФГБОУ ВО «СахГУ»*
« ____ » _____ 20 ____ г.

*Руководитель практики от выпускающей
кафедры Университета*
« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Образец титульного листа отчета по практике
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль
«Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»
Зарегистрировано: № ____ « ____ » _____ 20 ____

ОТЧЕТ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Форма обучения _____

Курс _____

Место прохождения *производственной практики* _____

Срок проведения 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 ____

Образец оформления отчета по практике

ОТЧЕТ

Студент (а/ки) Института филологии, истории и востоковедения, обучающийся по направлению подготовки: 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»

(ФИО)

по производственной практике в _____

(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) _____
(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики _____
(должность)

(ФИО)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЯ³

к отчету о прохождении производственной практики в

(наименование профильной организации)

Студент (а/ки) ____ курса ____ группы
____ формы обучения

(ФИО)

г. Южно-Сахалинск

20__ г.

³Все приложения должны быть пронумерованы и по дате соответствовать дням выполняемой работы.

Образец бланка путевки (лицевая сторона)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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) _____ курса
_____ формы обучения направления подготовки 58.04.01 «Востоковедение и
африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования
Азии», направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным
графиком на _____ учебный год для прохождения *производственной 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 _____ суток (недель).

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____
контактный телефон _____.

Заведующая кафедрой _____

М.П.

Образец бланка путевки (обратная сторона)

| Наименование предприятия | Отметка о прибытии и убытии |
|--|--|
| ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (город / поселок, где зарегистрировано) | Прибыл на место практики « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) |
| | М.П. (печать организации, в которую направлен студент) |
| | Выбыл с места практики « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) |
| | М.П. (печать организации, в которую направлен студент) |

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в течение 3-х дней по окончании прохождения практики вместе с письменным отчетом.

Образец протокола защиты отчета

Протокол защиты отчета по производственной практике № _____

от «_____» _____ 20____ г.

Ф.И.О. студент (а/ки) _____ курса
 _____ очной формы обучения направления подготовки 58.04.01
 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и
 современные исследования Азии»

Место прохождения производственной практики студента(ки)

Срок проведения практики: с _____ по _____ 20____ г.

Руководитель практики от кафедры: _____

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 практике

Оценка «_____»

ФИО и подпись руководителя практики:

_____/_____

Приложение 9

Рекомендация-образец содержания отзыва (характеристики) о работе студента-практиканта

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации.

Отзыв (характеристика) о прохождении *производственной практики*

_____, студента

(Фамилия Имя Отчество)

курса очной / заочной формы обучения, обучающегося по направлению подготовки 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии» Института филологии, истории и востоковедения ФГБОУ ВО «СахГУ», проходившего практику в профильной организации

(юридическое наименование организации)

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

Содержание отзыва:

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

Научный руководитель _____
(должность) (ФИО) (подпись)
М.П.

Приложение 10

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

УЧРЕЖДЕНИЕ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

О прохождении *производственной практики* обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) _____ курса очной формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по направлению подготовки: 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» профиль «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии» для прохождения *производственной практики* в сроки с _____ по _____ (____ недель)

(Ф.И.О. студентов)

2. Назначить руководителем *производственной практики*

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от «_____» _____ 20____ года на проведение практики.
2. Путевка на производственную практику № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

м.п.

С распоряжением ознакомлены:

Приложение 11
Образец заполнения дневника

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
Квалификация _____
Форма обучения _____
(очная, очно'заочная, заочная)
Учебная группа № _____

Руководитель практики
от Университета _____
(Ф И О . контактный телефон)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф. И. О, контактный телефон)

Место прохождения практики: _____
(адрес, контактные телефоны) с « »

Срок прохождения практики: 20 г. по « » 20 г.

Календарный план прохождения практики

| Дата | Содержание выполненной работы | Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении работы |
|------|----------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

« ____ » _____ 20 г (ФИО обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(Подпись)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ПРАКТИКИ

Направление подготовки 58.04.01 «Востоковедение и африканистика» «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»

Профиль подготовки: «Кросс-культурная коммуникация и современные исследования Азии»

Вид практики: *производственная*

Тип практики:

Количество недель по учебному плану: 10

Статус практики (по учебному плану): **обязательная**

Семестр: 4

Зачетных единиц: 15

УСЛОВИЯ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Качество прохождения студентом учебной практики оценивается по 100-балльной шкале, с учетом баллов за текущую работу, качество отчета и его защиту. Баллы по текущей работе выставляются научным руководителем практики от кафедры организации. При защите можно выделить обязательные и дополнительные критерии, помогающие комиссии и руководителю практики оценить доклад по защите в целом, а также уточнить отдельные вопросы, касающиеся прохождения практики.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

| № | Форма контроля | | Баллы | |
|----|---|--|-------|-----|
| | Виды и содержание работ | Примечания | min | max |
| | Организационная работа: | | | |
| 1. | участие в установочной конференции | присутствие на конференции | | 1 |
| 2. | обсуждение (изучение и характеристика) базы практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры) | знание общих сведений о месте прохождения практики | 1 | 2 |
| | | знание нормативно-правовой базы и НИР места прохождения практики | 1 | 2 |
| 3. | разработка индивидуального плана на период прохождения практики (осуществляется совместно с руководителем от кафедры) | задания плана разрабатываются на каждую неделю | 3 | 5 |
| 4. | посещение практики | обязательно | | |
| 5. | отношение к практике | дисциплинированность, организованность, инициативность в выполнении индивидуального плана | 5 | 9 |
| | | организованность, но недостаточно самостоятельности и инициативности | | |
| | | неорганизованность, отсутствие инициативы, нарушение плана выполнения индивидуальных заданий | | |
| | | пассивное выполнение поручений, нарушение трудовой дисциплины | | |
| 6. | оценка руководителя с базы практики (содержание | Если оценка «2», то выставляется общая оценка «2», независимо от других оценок | | |

| | | | | |
|---|--|---|----|-----|
| | характеристики) | | | |
| 7. | оценка документации по практике: наличие всех оформленных отчетных документов по практике (несвоевременность сдачи документов является основанием для снижения баллов) | сдано своевременно, частично отвечает требованиям | 4 | 8 |
| | | сдано своевременно, отвечает требованиям, имеет некоторые замечания по оформлению | | |
| | | сдано своевременно в полном объеме, отвечает всем методическим и грамматическим требованиям | | |
| 8. | содержание отчетной документации | отражено выполнение текущей работы | 3 | 5 |
| 9. | содержание отчета практики | описаны структура, правовая основа и принципы работы базы практики | 3 | 5 |
| | | есть предложения по прохождению практики ⁴ | | |
| Выполнение инвариантных учебно-профессиональных задач | | | | |
| 10. | Осуществление теоретического и практического исследования в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов | | 20 | 28 |
| 11. | Подготовка доклада с итогами практики | | 9 | 28 |
| 12. | Формулировка выводов по итогам исследования, оформление результатов работы в виде научной статьи | | 9 | 14 |
| 13. | Подведение итогов практики (защита) | уровень владения докладываемым материалом | 4 | 7 |
| | | логика и аргументированность изложения | | |
| | | предложения по прохождению практики | | |
| | | творческий подход к анализу материалов практики | | |
| | Необходимая сумма | | 52 | 84 |
| | ИТОГО | | 62 | 100 |

КРИТЕРИИ ПЕРЕВОДА В БАЛЛЫ ОЦЕНКИ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ

Руководитель от профильной организации выставляет рекомендуемую оценку, которая переводится в баллы и учитывается при защите:

- «3» по пятибалльной системе – 6 баллов;
- «4» по пятибалльной системе – 8 баллов;
- «5» по пятибалльной системе – 10 баллов.

⁴ Приложений не менее 10

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ И УТОЧНЯЮЩИХ ВОПРОСОВ

Доклад студента оценивается от 16 до 30 баллов. Результат может быть увеличен за счет ответов на дополнительные и уточняющие вопросы.

1 уточняющий вопрос – 1 балл: *до 3 вопросов*

1 дополнительный вопрос – 2 балла: *до 3 вопросов*

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

| Общее количество набранных баллов | Академическая оценка |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 0-51 балл | не зачтено (неудовлетворительно) |
| 52-69 баллов | зачтено (удовлетворительно) |
| 70-84 балла | зачтено (хорошо) |
| 85-100 баллов | зачтено (отлично) |

Примечание: если студент в сумме набрал менее 52 баллов или получил в отзыве за работу на практике оценку «неудовлетворительно», то ему за практику выставляется итоговый результат «неудовлетворительно», «не зачтено».

Разработчик:

Ст. преподаватель

кафедры восточной филологии

_____ И. Е. Че

Утверждено на заседании кафедры восточной филологии: «_____» _____ 20____ г.

Протокол № _____.

Зав. кафедрой восточной филологии

_____ Э. Х. Лим

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

| | | |
|--------|---|---|
| ПК – 1 | Способен осуществлять профессионально-ориентированную переводческую и редакционную деятельность | <p>ПК 1.1 анализирует и оценивает динамику международного культурного сотрудничества РФ и государств региона</p> <p>ПК 1.2 формулирует приоритетные задачи международного культурного сотрудничества с учетом национальных интересов взаимодействующих сторон</p> <p>ПК 1.3 выстраивает и реализовывает стратегию культурного сотрудничества РФ и стран региона</p> |
| ПК – 2 | Способен проектировать научно-исследовательские и научно-аналитические востоковедные исследования | <p>ПК 2.1 осуществляет письменный перевод текстов профессиональной направленности</p> <p>ПК 2.2 редактирует тексты профессионального назначения и оценивает качество выполненного перевода</p> <p>ПК 2.3 осуществляет устный последовательный перевод текстов профессиональной направленности</p> |