

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по общим вопросам, без-
опасности и развитию
Строкин К.Б.
« ____ » 20 ____ г.



Программа практики
Б2.В.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКИ
направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика
профиль подготовки
Языки и литература стран Азии и Африки (Корея)
форма обучения
очная
срок освоения ОПОП
4 года
квалификация выпускника
бакалавр

Директор ДВО

Кобеньяк Кобеньяк Л.И.

Директор института филологии, истории и востоковедения

Лим Э.Х. Лим Э.Х.

Заведующий кафедрой корейской филологии

Лим Э.Х. Лим Э.Х.

г. Южно-Сахалинск

2018 г.

При разработке рабочей программы учебной 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 № 328.

2. Рабочий учебный план направления подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», профиля «Языки и литература стран Азии и Африки» (Корея), утвержденный исполняющим обязанности ректора.

Рабочая программа учебной практики актуализирована и одобрена на заседании кафедры корейской филологии от «04» июня 2018 г. Протокол № 10.

Заведующий кафедрой  

Рабочая программа учебной практики одобрена Ученым Советом Института филологии, истории и востоковедения от 22 июня 2018 г. Протокол № 7.

Председатель Ученого Совета института  Лим Э.Х.

Разработчик:

Доцент кафедры корейской филологии  Корнеева И.В.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела практик
и связей с работодателями
Департамента высшего образования



Захарова Н.Б.

1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель проведения учебной практики заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков, а также в закреплении теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; принятие участия в исследованиях; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, путем непосредственного участия студента в деятельности учреждения, организации, предприятия или компании практика позволяет закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, приобрести первичные профессиональные умения и навыки; приобщить студента к социальной среде учреждения, предприятия, организации, компании с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере; приобрести опыт выполнения профессиональных задач в соответствии с направлением подготовки «Востоковедение и африканистика» профиль: Языки и литературы стран Азии и Африки.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- изучение опыта работы организации (структурного подразделения), являющейся базой прохождения учебной практики;
- освоение стиля работы всей организации и отдельных ее подразделений;
- формирование способности применять полученные знания в собственной научно-исследовательской деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;
- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных задач;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- овладение навыками разработки конкретной проблемы учебной практики (работа с оригинальной литературой, работа с каталогами), сбор и анализ информации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

Практика – 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 или. Учебная практика входит в Блок 2 Практики Вариативная часть Б2.В.01(У) учебного плана по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика», профиль: «Языки и литература стран Азии и Африки (Корея)» 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.

Учебная практика предусмотрена в 4 семестре в течение 4 недель. Учебная практика дает возможность овладеть первичными профессиональными умениями и навыками, опытом практической работы, направлена на выработку профессиональных и общекультурных компетенций.

3.1. Перечень предшествующих дисциплин необходимых для проведения учебной практики.

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

№	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.	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.14	Введение в специальную филологию	2,3
9.	Б1.Б.16	Культура изучаемой страны.	4
10.	Б1.В.04	Социология	2
11.	Б1.В.10	Лингвострановедение и страноведение	3,4
12.	Б1.В.ДВ.02.01	Ведение деловой переписки на английском языке	

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

Знать:

- основные этнокультурные и религиозные особенности стран Юго-Восточной Азии, генезис и этапы развития культуры;
- 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;
- правила оформления делового письма, его структуру и форматы;
- современные тенденции культурно-исторического, социально-экономического, общественно-политического развития изучаемой страны.

Уметь:

- составлять деловые письма с учетом их структуры и правил форматирования;
- учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем при рассмотрении особенностей политической культуры изучаемой страны и менталитета этноса;
- применять полученные знания в собственной научной исследовательской деятельности.
- 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 общей информации из зарубежных источников;
- профессиональной лексикой и терминологией, связанной с культурно-историческими особенностями изучаемой страны;
- методами использования приобретенных знаний, умений и навыков при организации и культурно-просветительских мероприятий, в переговорном процессе, а также в других видах практической деятельности.

3.2. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые учебной практикой.

Студенты, успешно прошедшие учебную практику, приобретают знания и навыки, готовящие их к изучению последующих дисциплин и практик.

№	Индекс	Наименование дисциплины	Семестр
1.	Б1.Б.09	Основной язык	5,6,7,8
2.	Б1.Б.17	Стилистика	
3.	Б1.В.06	Практикум по культуре речевого общения	5,6,7,8
4.	Б1.В.11	Теоретическая грамматика	5,6
5.	Б1.В.ДВ.09.02	Деловой корейский язык	7
6.	Б2.В.02(П)	Производственная практика	6
7.	Б2.В.03(П)	Производственная (преддипломная) практика	8
8.		Подготовка выпускной квалификационной работы	8

Предполагается, что задание на учебную практику должно содержать в себе элементы исследования, которые в дальнейшем могут стать основой для написания курсовой работы по дисциплине «Теория и практика перевода», а также стать началом исследования, продолжение которого может состояться в период производственной и производственной (преддипломной) практики, и как результат, быть представленным на защите ВКР.

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

ОК-6; ПК-2; ПК-7; ПК-8

Содержание компетенции	Код компетенции по ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	Знать: основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; Уметь: анализировать процессы, идущие в различных коллективах и показывать особенности их развития с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий; Владеть: навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива, навыками толерантного отношения к представителям других групп; методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе.
способностью понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-	ПК-2	Знать: основные правила сбора и критического анализа информации о Востоке; основные грамматические, орфографические и фонетические правила изучаемого языка; основные языковые средства оформления высказывания на изучаемом восточном языке в рамках актуальной тематики; Уметь: использовать теоретические знания в вербальном оформлении и анализе устного высказывания и своего намерения в соответствии с конкретной коммуникативной ситуацией; порождать законченные смысловые высказывания в рамках актуальной тематики с использованием релевантного понятийно терминологиче-

философского характера		ского аппарата и автоматизированной лексики специального характера; Владеть: начальными навыками устного синхронного перевода с восточных языков и на восточный язык текстов различной степени сложности и характера; навыками осуществления деловой коммуникации в рамках профессиональной сферы общения, с учетом фоновых знаний о культуре и традициях страны изучаемого языка; навыками письменного аннотирования и реферирования текстов культурно, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера на восточном языке.
способностью понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ	ПК-7	Знать: критерии оценки эффективности результатов своей работы в соответствии с конкретными поставленными задачами; Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования суждений по профессиональным и научным проблемам; учитывать в практической и исследовательской работе специфику, характерную для носителей соответствующих культур. Владеть: основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности.
способностью использовать знание принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок	ПК-8	Знать: особенности регионов и использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании 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

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Учебная практика длится 4 **недели** и проходит в 4 семестре (216 часов).

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

Учебная практика организуется Сахалинским государственным университетом и учреждениями, организациями, предприятиями, компаниями 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) являющимися профильными организациями для проведения практики.

Требования к организации практики определяются программой практики, составленной на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. 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.

Продолжительность практики определяется графиком учебного процесса, утвержденного исполняющим обязанности ректора, и составляет 4 **недели** в 4 семестре.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 4 недели в 4-ом семестре (216 часов).

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом за время практики, определяется руководителем практики от кафедры корейской филологии с учетом специфики профильной организации. В процессе прохождения практики студенты должны:

- изучить и исследовать структуру профильной организации;
- работать с первичной документацией организации;
- выполнять конкретные задания руководителей практики;
- собирать, систематизировать и анализировать фактические данные, так как это

представляет важнейший этап в разработке выводов и предложений по совершенствованию функционирования выбранной в качестве базы практики организации.

	Этапы практики	Недели	Общая трудоемкость		Содержание	Формы текущего контроля
				Сам. работа		
1.	Подготовительный этап	1-2 день практики	10	10	Согласование и утверждение программы и плана проведения работы по выполнению заданий. Определение цели и задач практики. Проверка плана по практике, согласование и утверждение программы и плана проведения работы по выполнению заданий.	Установочная конференция, индивидуальные консультации с руководителем.
2.	Опытно-экспериментальная работа и проектная деятельность по выполнению обязательного, вариативного и индивидуального заданий.	1-3 неделя	75	65	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, 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.	Просмотр документов по отдельным этапам выполнения заданий на практику. Индивидуальные консультации с руководителем.
3.	Обработка, оформление результатов исследования	4 неделя	25	20	Проверка руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры текста отчета и видов работ по календарному плану-графику.	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	6	Проверка отчета. Составление заключения о работе студента	Предзащита на кафедре, сдача рукописи секретарю
ИТОГО: 216		4 недели	115	101		Зачет с оценкой

Учебная практика предполагает отчет студента об итогах практики, включающий отчет о выполнении заданий, отзыв от руководителя организации. По результатам практики выставляется зачет.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка базы практики, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру корейской филологии 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.

Организацию и руководство учебной практикой студентов 2 курса осуществляет кафедра ИФИиВ СахГУ, а также учреждение или организация, за которой закреплен студент-практикант.

До начала практики приказом по университету назначаются руководители учебной практики от кафедры и от профильной организации. Также в приказ включаются списки студентов-практикантов с указанием места и времени прохождения практики.

Руководитель учебной практики от кафедры:

- устанавливает связь с базами практики, 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 учебной 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 учебной практике.

Руководитель практики от профильной организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом;
- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в 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 о практике;
- готовит отзыв на практиканта.

Студент-практикант во время прохождения учебной практики обязан:

- 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.

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

6. 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 места учебной 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 практики 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, обучающимся 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.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется как с требованиями их доступности для данных обучающихся, так и с организациями, где используются следующие системы:

- индукционные, предназначенные для передачи голоса или иного аудио сигнала непосредственно в слуховые аппараты;
- акустические системы: системы свободного звукового поля, предназначенные для прохождения практики учащихся с ограничениями слуха;
- слухоречевые тренажеры.

Целесообразно рекомендовать прохождение практики в организациях, где используются компьютерные места для слабовидящих и незрячих учащихся, переносные и стационарные видео увеличители для работы с текстами и изображением, специальные пособия и письменные принадлежности со шрифтом Брайля.

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

Реализация компетентностно-ориентированных образовательных программ предусматривает использование в проведении учебной 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, ознакомиться с разнообразной информацией по работе учреждения, собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для успешного выполнения индивидуального задания по учебной практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о помощи руководителя практики, но и самостоятельной работе в библиотеке, информационных фондах и архивах. 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 учебной практики, повышения качества учебного процесса, внесения изменений в содержание учебных дисциплин, предшествующих учебной практике, обязательным условием является предоставление отзыва 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.

Для студентов с особыми образовательными потребностями предусматривается возможность прохождения учебной практики по индивидуально-адаптированной программе, не предусматривающей единого графика прохождения практики и не требующей создания физических условий для перемещения студентов. Прежде всего, важна организация доступной сети электронных ресурсов, создание электронной библиотеки. Кроме того, возможна организация группового задания на учебную практику, при выполнении которого студенты с ОВЗ и инвалидностью смогут работать в паре с другими студентами, которые смогут оказать им необходимую помощь.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии:

- лекции руководителя практики в вузе, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда,
- технологии поиска и использования информации в сети Интернет,
- технологии, связанные с поиском и обработкой источников, а также узкоспециализированные информационные системы.

По окончании учебной практики осуществляется защита представленных материалов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа студентов при прохождении учебной практики заключается в изучении устава и особенностей работы базы практики, выполнении заданий и оформлении документации.

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 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.

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 противоречащие 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 первичными профессиональными умениями и навыками;
- 2) Изучить федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика;
- 3) Изучить работу учреждения на предмет реализации проектов, планов и программ развития отношений со странами Азии, что непосредственно входит в область профессиональной деятельности бакалавров;
- 4) Осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по фондам Областного художественного музея/краеведческого музея/музея книги А.П. Чехова «Остров Сахалин»;
- 5) Изучить историю создания и работы выставочного зала, посвященного традициям и культуре Сахалинских корейцев;
- 6) Изучить историю формирования корейской диаспоры Поронайского городского округа;
- 7) Проанализировать перспективы развития программ международного сотрудничества с вузами Кореи в свете требований стандарта и с учетом сложившей политической и экономической ситуации;
- 8) Составить основные рекомендации по организации приезда корейской делегации в г. Южно-Сахалинск;
- 9) Перевод с восточного языка на русский и с русского на восточный;
- 10) Оказать помощь в оформлении архивных документов исторического и культурологического характера;
- 11) Оказывать помощь сотрудникам предприятия, добросовестно выполнять поручения руководителей.

- 12) Подготовка мультимедийной презентации по итогам практики, подготовка сообщений, докладов по отдельным вопросам теории перевода;
- 13) Подготовка терминологического списка по тематике переводов (не менее 100 единиц).

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по учебной практике проводится в форме зачета в 4 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 учебной практике;
- Содержание контрольных мероприятий: собеседование по результатам проверки результатов выполнения обязательного, вариативного и индивидуального заданий.

Итоговый контроль.

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

Оценка по итогам учебной практики выставляется руководителем практики.

Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т. п.) 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: особенности места практики и его организационная структура, перечень и характеристика работ, выполненных студентом, отчет о выполнении заданий.

Форма аттестации результатов практики устанавливается рабочим учебным планом с учетом требований образовательного стандарта соответствующего направления.

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 программу 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.

Учебная 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**:

- индивидуальный план студента должен иметь отметку о выполнении запланированной работы, подпись руководителя от учреждения, печать.
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики, подпись студента, подпись руководителя, печать учреждения.

Студент-практикант должен предоставить по итогам практики:

1. отчет о прохождении практики;
2. дневник прохождения практики;
3. индивидуальное задание;
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 профильной организации;
6. путевку.

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

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой на вступительной 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.

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 при осуществлении перевода;
- 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.

Итоговый результат рассчитывается по 100 балльной шкале.

Организационная работа

Посещаемость и отношение к практике – 16 баллов

Анализ документов и подготовка литературы для выполнения индивидуального и вариативного заданий – 10 баллов

Разработка индивидуального плана – 5 баллов

Работа по выполнению задания на практику

Выполнение обязательного задания – 9 баллов

Выполнение вариативного задания – 15 баллов

Выполнение индивидуального задания – 15 баллов

Подведение итогов практики

Подготовка отчетной документации по практике – 10 баллов

Качество ведения дискуссии на конференции – 10 баллов

Соблюдение сроков сдачи документов – 10 баллов

Итоговая документация студентов остается на кафедре.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
по учебной 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				
	способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера	Обучающийся знает основные правила сбора и критического анализа информации о Востоке; основные грамматические, орфографические и фонетические правила изучаемого языка; основные языковые средства оформления высказывания на изучаемом восточном языке в рамках актуальной тематики; специфику принципы осуществления перевода и особенности составляющих культуры делового перевода при переговорах и других формах делового общения. Обучающийся умеет использовать теоретические знания в вербальном оформлении и анализе устного высказы-	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по практике од-

ПК-2		вания и своего намерения в соответствии с конкретной коммуникативной ситуацией; порождать законченные смысловые высказывания в рамках актуальной тематики и автоматизированной лексики специального характера; Обучающийся владеет навыками осуществления деловой коммуникации в рамках профессиональной сферы общения, с учетом фоновых знаний о культуре и традициях страны изучаемого языка; навыками письменного аннотирования и реферирования текстов культурно, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера на восточном языке.			ному из уровней освоения компетенции: Пороговый Продвинутый Высокий
ПК-7	способность понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ	Обучающийся знает критерии оценки эффективности результатов своей работы в соответствии с конкретными поставленными задачами. Обучающийся умеет собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования суждений по профессиональным и научным проблемам; учитывать в практической и исследовательской работе специфику, характерную для носителей соответствующих культур. 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	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по практике одному из уровней освоения компетенции: Пороговый Продвинутый Высокий

		направленности на языке (языках) региона специализации.			
ПК-8	способность использовать знание принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок	Обучающийся знает особенности регионов и роль традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира. Обучающийся умеет применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира. 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	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по практике одного из уровней освоения компетенции: Пороговый Продвинутый Высокий
Общекультурные (ОК):					
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Обучающийся знает: Основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; Умеет: анализировать процессы, идущие в различных коллективах и показывать особенности из развития с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий; Владеет: Навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива, навыками толерантного отношения к представителям других групп, методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе.	Инструктаж Самостоятельная работа	Беседа Опрос Анализ отчета	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по практике одного из уровней освоения компетенции: Пороговый Продвинутый Высокий

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

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

В процессе подготовки отчетной 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;
- отчетные материалы должны отражать специфику исследования.

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 также указывать встретившиеся 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 учебной практики;
- место прохождения практики;
- специфику выполнения обязательного, вариативного и индивидуального заданий;
- названия научных работ, документов, справочников и Интернет-ресурсов, которыми студент пользовался в ходе работы.

3. *Мультимедийная презентация* по итогам прохождения учебной практики.

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

Все документы должны быть отпечатаны, 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 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.

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. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера раздела ставится точка. Введение и Заключение не нумеруется как главы. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также следует ставить точку, например, 1.2., 2.1. Номер соответствующего раздела 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). Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: Введению, Заключению, списку литературы и Приложениям.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – содержание. Введение начинается с третьей страницы. На последую-

щих 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение учебной практики осуществляет преподаватель, осуществляющий общее руководство практикой от выпускающей кафедры.

а) Основная литература

1. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: Учебник для студентов вузов / М. Ю. Коноваленко, В.А. Коваленко. – М.: Юрайт, 2013. – 468с.
2. Непомнин, О.Е. Типология азиатских обществ / О.Е. Непомнин – М.: Восточная литература, 2010. – 440 с.
3. Цвык В.А. Профессиональная этика: Основы общей теории: Учебное пособие для студентов вузов \ В.А. Цвык. – М.: Российский университет дружбы народов, 2010. – 288с.

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. Касаткина И.Л. Пособие по переводу с русского языка на корейский. Общественно-политические тексты: учебное пособие / И.Л. Касаткина. – М.: Муравей, 2004. – 166 с.
3. 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>
4. Концевич Л.Р. Корееведение. Избранные работы. М.: «Муравей-Гайд», 2001. – 640с.
5. Курбанов, С.О. Курс лекций по истории Кореи: с древности до конца XXв. / С.О. Курбанов. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. Ун-та, 2002. - 626 с.

6. Толстокулаков И.А. Очерк истории корейской культуры / Учеб. пособие. Владивосток: Изд-во Дальневосточного ун-та, 2002. – 238 с.
7. Толстокулаков И.А. Политическая модернизация Кореи. В 2-х ч. Владивосток: Изд-во Дальневосточ. ун-та, 2008.

в) Интернет-ресурсы

1. Вестник корейского языка и культуры Восточного факультета СПбГУ. – URL: <http://www.korea.spbu.ru/herald/>
2. [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>
3. [Вестник Московского университета. Серия 9 «Филология»](http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/). – URL: <http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/>
4. [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/>
5. [Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки](http://www.online-science.ru/). – URL: <http://www.online-science.ru/>
6. Журнал Восточный институт (Дальневосточный федеральный университет Восточный институт – Школа региональных и международных исследований). – URL: <https://ifl.dvfu.ru/izvestiya-vostochnogo-institut-a/o-zhurnale>
7. [Журнал научных публикаций аспирантов и докторантов](http://jurnal.org/articles/ekon.php). – URL: <http://jurnal.org/articles/ekon.php>
8. Интернет - журнал «Эйдос». – URL: www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm
9. Книга-Фонд. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
10. Научная библиотека МГУ. – URL: <https://www.msu.ru/info/struct/dep/library.html>
11. Научная электронная библиотека «Elibrary». – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
12. [Научная электронная библиотека «Киберленинка»](http://cyberleninka.ru/), поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (Open Access), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациям в электронном виде. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru>.
14. Научно-педагогический журнал «Человек и образование». – URL: www.iovrao.ru/?c=61
15. [Общественные науки и современность](http://ecsocman.hse.ru/ons/). – URL: <http://ecsocman.hse.ru/ons/>
16. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки. Образование. – URL: <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/>
17. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
18. Сайт «Образование: исследовано в мире». – URL: www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&...
19. Сайт Министерства образования РФ. – URL: www.edu.ru

20. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании». – URL: <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm>
21. Университетская библиотека ONLINE. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
22. ЭБС Издательства «Лань». – URL: www.e.lanbook.com.
23. Электронная библиотека Педагогика и образование. – URL: <http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php>
24. Электронно-библиотечная система. – URL : <http://www.iprbookshop.ru/>
25. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям охраны труда. 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 учебной 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 учебной практики. В этом случае базами практик могут выступать: областной художественный музей, Сахалинский областной исторический архив, краеведческий музей, Сахалинская областная спецбиблиотека для слепых.

Требования к условиям реализации учебной 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 учебной 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.

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) 2 курса очной формы обучения направления подготовки «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки» (Корея), направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 18-19 учебный год для прохождения учебной 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 _____.

Заведующая кафедрой корейской филологии _____ Лим Э.Х.

М.П.

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
	Прибыл на место практики « ____ » _____ 201_г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)
	Выбыл с места практики « ____ » _____ 201_г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен студент)

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в установленный срок по окончании учебной практики вместе с письменным отчетом.

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 учебную практику

Студент: Сергеев Сергей Сергеевич

курс 2 направления подготовки «Востоковедение и африканистика» профиль «Языки и литература стран Азии и Африки» (Корея)

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 _____

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 (Корея)»

Зарегистрировано: № _____

« ____ » _____ 20 ____

Кафедра корейской филологии

ОТЧЕТ

Фамилия: Сергеев

Имя: Сергей

Отчество: Сергеевич

Форма обучения: очная

Курс: 2

Место прохождения учебной практики _____

Срок учебной 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) 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.

*Образец оформления дневника по практике***ДНЕВНИК**

учебной практики

студента Института филологии, истории и востоковедения

Сахалинского государственного университета

Направление подготовки «Востоковедение и африканистика»

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

Фамилия: Сергеев

Имя: Сергей

Отчество: Сергеевич

Форма обучения: очная

Курс: 2

№	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.

Образец протокола защиты отчета

Протокол защиты отчета по учебной 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 (Корея)»

Состав комиссии по защите отчета:

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

Место прохождения учебной практики студента(ки)

Срок учебной 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 учебной практике Оценка «_____»

ФИО и подписи членов комиссии:

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

Рекомендация-образец содержания отзыва о работе студента-практиканта

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации.

Отзыв о прохождении учебной практики

_____, студента 2

(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 (Корея)» Института филологии, истории и востоковедения ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего учебную 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 «удовлетво рительно»	отсутствует «неудовлетв орительно»
1. Общекультурные компетенции (ОК)				
ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
2. Профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-2 способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)
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.	+ (-)	+ (-)	+ (-)	+ (-)

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 учебной
практики обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять студента (тов) 2 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 (Корея), для прохождения учебной практики в сроки с _____ по _____
(3 1/3 недель) _____

(Ф.И.О. студентов)

2. Назначить руководителем учебной практики

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от «_____» _____ 20____ года о прохождении учебной практики.
2. Путевка направления учебной практики № _____ от «_____» _____ 201____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

м.п.

С распоряжением ознакомлены:

