

Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2024 15:36:30
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Профессиональная практика)**

Направление 41.04.01 Зарубежное регионоведение
магистерская программа 41.04.01.01 "Этнические, социальные и
лингвокультурологические особенности стран Восточной Азии"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Иностранные языки для гуманитарных специальностей****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	у.п.	р.п.		
Неделя				
Вид занятий	у.п.	р.п.	у.п.	р.п.
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	324	324	324	324
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	320	320	320	320
Итого	324	324	324	324

Объем практики

Неделя	6
Часов	324
ЗЕТ	9

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): к.филол.н. , доц., Гермашева Т.М.

Зав. кафедрой: к.филол.н., доц. Гермашева Т.М.

Методическим советом направления: д.фил.н., проф., Евсюкова Т.В.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки****ПК-1:Способен к аналитическому чтению и аудированию текстов общепрофессиональной направленности на языке (языках) региона специализации с целью принятия управленческих решений****ПК-2:Готов осуществлять двухсторонний устный и письменный перевод, направленный на обеспечение организационно-управленческой деятельности с использованием языка (языков) региона специализации****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1.); фонетическую и грамматическую структуры языка изучаемого региона, обеспечивающие адекватную коммуникацию общего характера, а также адекватную профессиональную речь; общую и терминологическую лексику в рамках тем, определенных программой (соотнесено с индикатором ПК-1.1.); требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона; особенности восточной и отечественной деловой культур (соотнесено с индикатором ПК- 2.1.)

Уметь:

решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2.); вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (соотнесено с индикатором ПК-1.2.); вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач (соотнесено с индикатором ПК-2.2.)

Владеть:

способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3.); навыками ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации (соотнесено с индикатором ПК- 1.3.); терминологической лексикой в рамках тем, определённых программой; навыками профессионального общения на языке изучаемого региона (соотнесено с индикатором ПК-2.3.)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Профессиональная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Теория практики**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Ориентировка в целях и условиях проведения практики. Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии. Ознакомление с программой практики, определение функциональных обязанностей практиканта. Получение направления на практику. Получение, составление и корректировка индивидуального расписания / Лек /	4	4	ПК-1,ПК-2,УК-6	Л1.2, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Раздел 2. Прохождение практики

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе- стр	Часов	Компетен- ции	Литература
2.1	Прохождение практики на предприятии / Ср /	4	160	ПК-1,ПК-2,УК-6	Л1.2, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2	Разработка отчета по практике / Ср /	4	80	ПК-1,ПК-2,УК-6	Л1.2, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3	Составление дневника практики / Ср /	4	80	ПК-1,ПК-2,УК-6	Л1.2, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4	/ ЗачётСОц /	4	0	ПК-1,ПК-2,УК-6	Л1.2, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Дергачёв, В. А., Вардомский, Л. Б.	Регионоведение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «регионоведение», «международные отношения»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	https://www.iprbookshop.ru/71048.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Гусева, В. С.	Регионоведение: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2012	https://www.iprbookshop.ru/6331.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Тихонова Е. В.	Методология и методы социологического исследования: учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования	М.: Академия, 2012	5
Л2.2	Дубкова О. В., Селезнева Н. В.	Китайский язык. Лингвострановедение: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228828 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Дубкова О. В., Селезнева Н. В.	Китайский язык. Лингвострановедение: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228942 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Переводчик онлайн и словарь от PROMT www.translate.ru
Э2	PROMT – переводчики и словари www.promt.ru
Э3	INFORMATION SYSTEMS JOURNAL - онлайн-журнал об информационных технологиях на английском языке

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

СПС "Консультант плюс"

СПС "Гарант"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Порядок оформления Дневника по практике. Обучающийся-практикант должен указать фамилию, имя, отчество, курс, группу, факультет, направление подготовки, магистерскую программу, место прохождения практики, период практики, а также необходимо отметить руководителя практики от кафедры и от предприятия (организации). В графе «Даты прохождения практики» обучающийся-практикант должен получить отметку о прибытии на место практики, отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности. После этого в Дневнике должно быть записано, на какую должность он назначен и когда приступил к работе.

По окончании практики необходимо указать в Дневнике дату ухода с места практики. В разделе «План» обучающийся-практикант должен составить план прохождения производственной практики с отметками о дате выполнения. В разделе «Учет прохождения научно-исследовательской практики» обучающийся-практикант должен дать краткое описание ежедневно выполняемой работы, место выполнения работы с отметкой и за подписью руководителя практики от организации.

В графе «Рекомендации и замечания руководителей практики от предприятия в период прохождения обучающимся производственной практики» руководителю практики от предприятия (организации) следует дать рекомендации и замечания, которые были сделаны в результате наблюдений в ходе практики. В графе «Список материалов, собранных обучающимся в период прохождения практики», указывается научная и специальная литература, аудио и видеоматериалы, информации об учреждении, где обучающийся-практикант находился во время практики. В разделе «Отчет о практике рассмотрен руководителем базы практики» практиканту дается краткая характеристика и оценка руководителя от базы практики, визируемые руководителем практики от организации (предприятия).

В разделе «Оценка кафедрой практики» руководителем практики от кафедры дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков и оценка по четырехбалльной системе.

Порядок составления и оформления Отчета по практике. Материалы к отчету должны подбираться систематически в виде отдельных заметок, зарисовок, схем и т.п. в рабочей тетради в процессе выполнения индивидуальных производственных заданий.

Отчет по производственной (профессиональной) практике объемом 15 страниц должен быть оформлен в электронном виде.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к текстовым документам.

Отчет сдается не позднее срока, указанного руководителем практики. Отчет включает в себя: титульный лист; отчет по выполнению индивидуального задания; выводы и предложения обучающегося по организации профессиональной деятельности в организации труда на рабочем месте и т. п.; список использованной литературы.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист; основная часть; заключение по практике; библиографический список; приложения (если есть).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику; гриф утверждения отчета руководителем практики; наименование отчета; место и сроки прохождения практики; место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики (задачи, последовательность прохождения практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики; сроки и краткое описание выполненных видов работ; характеристика результатов научно-исследовательской деятельности, изложенная при необходимости в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.; затруднения, которые встретились при прохождении практики; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований). Кроме того, в основную часть отчета входит анализ изученной литературы по теме индивидуального задания, в том числе источников на языке региона специализации, и выполненный перевод с языка региона специализации на русский язык.

Отчет о прохождении производственной (профессиональной) практики должен быть представлен руководителю и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки предоставления отчета и защиты отчета определяются учебным планом. Отчет должен включать библиографический список, содержащий источники, использованные магистрантом в процессе прохождения производственной (профессиональной) практики.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
Знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	Изучение лекций и учебной литературы	Полно и содержательно отвечает, демонстрирует знание теоретического и практического контролируемого материала; Логично выстраивает методический план выполнения задания;	индивидуальное задание
Уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	Собирает, систематизирует, анализирует и грамотно использует информацию из самостоятельно найденных теоретических источников; Анализирует и практический материал для иллюстраций теоретических положений	Последовательно, ясно презентует изученную информацию; Демонстрирует владение процедурой планирования и организации лингвистического исследования	индивидуальное задание
Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Организует поиск и сбор необходимой информации в различных базах данных	Полный информационный материал для подготовки и выполнения индивидуального задания, лингвистического исследования	индивидуальное задание
ПК-2 - готов осуществлять двухсторонний устный и письменный перевод, направленный на обеспечение организационно-управленческой деятельности с использованием языка (языков) региона специализации			
Знать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона; особенности восточной и отечественной деловой культур	Составляет библиографический список по тематике индивидуального задания	Представленный библиографический список отражает тематику исследования, содержит как базовые, так и современные библиографические источники.	индивидуальное задание
Уметь вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Представляет ключевые положения проанализированной литературы; Отвечает на вопросы	Свободно и правильно обоснует проблемные вопросы; Использует основную теоретическую информацию из научных, справочных, энциклопедических источников по проблемам лингвистического исследования.	индивидуальное задание

Владеть терминологической лексикой в рамках тем, определённых программой; навыками профессионального общения на языке изучаемого региона	Анализирует и систематизирует полученный материал	Логичное обоснованное использование информации из различных баз данных; Результаты компаративного анализа представлены доступно, аргументированы	индивидуальное задание
--	---	--	------------------------

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (зачтено «отлично»)

67-83 баллов (зачтено «хорошо»)

50-66 баллов (зачтено «удовлетворительно»)

0-49 баллов (не зачтено «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Задание 1

Сбор информации о работе предприятия, его целях и функциях, отрасли, в которой предприятие реализует свою деятельность, и систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики.

Задание 2

Составление отчета на основе ведения дневника прохождения практики, описание работы предприятия и анализ его деятельности, с вынесением вывода практиканта о результатах прохождения практики.

Критерии оценивания:

- зачтено «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если он дал полный, развернутый ответ на все вопросы, продемонстрированы правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; была изучена и проанализирована специальная литература в сфере профессиональной деятельности; цели и задачи практики сформулированы корректно, предпринимались последовательные шаги для их достижения; магистрант умеет адекватно оценивать свое место и роль в коллективе, владеет навыками целеполагания, самоанализа, применяет научный и творческий подход к решению возникающих затруднений;
- зачтено «хорошо» (67-83 баллов) выставляется студенту, если в целом им было продемонстрировано умение постановки цели, задач практики, была изучена основная литература по сфере профессиональной деятельности, продемонстрировано достаточно уверенное владение материалом, однако допущены незначительные неточности; магистрант продемонстрировал владение навыками целеполагания, самоанализа, тайм-менеджмента; цель и задачи практики в целом достигнуты;
- зачтено «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если была проведена недостаточная подготовка к выполнению профессиональной деятельности в период практики, недостаточно корректно отражены цель и задачи практики, методы не вполне соответствовали задачам; материал был изложен частично либо непоследовательно; возникли трудности с ответами на вопросы руководителя практики; анализ имеющейся литературы по сфере профессиональной деятельности неполный и достаточно поверхностный; однако цель и задачи практики в целом можно считать достигнутыми;
- не зачтено «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если ответы на вопросы собеседования были неполными, неточными, не был проведен анализ специальной литературы, цели, задачи, методы достижения поставленных задач не выделены или выделены неграмотно, план работы составлен нелогично; продемонстрировано слабое владение материалом, неуверенные ответы на вопросы или отсутствие ответов; отсутствуют навыки планирования, целеполагания, адекватной самооценки; цель и задачи практики достигнуты лишь частично либо не достигнуты совсем.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.