

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Международный факультет права и бизнеса

Кафедра международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета



« 1 »

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная)
(вид/тип практики в соответствии с учебным планом)

3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 58.03.01 Востоковедение и африканистика
код и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность ОП Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай,
Монголия) (для набора 2023)

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от «15» июня 2017 г. № 555

1. Цель и задачи практики

Вид практики - учебная, тип - ознакомительная.

Цель проведения практики:

закрепление сформированных компетенций через ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности; приобретение первоначальных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления дипломатической, экспертно-аналитической, научно-исследовательской деятельности в предметной области «Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай, Монголия)».

Задачи практики:

дипломатическая деятельность:

- приобретение навыков делового общения и ведения переговоров
- формирование умений профессионального письменного перевода иноязычных текстов официального и делового характера;
- совершенствование навыков оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе.

экспертно-аналитическая деятельность:

- сбор информации по стране региона специализации (отдельные организации, деятели и т.д.) на основе источников на русском и иностранном языках;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной работы по анализу материалов в соответствии с индивидуальным заданием;

научно-исследовательская деятельность:

- составление аннотированной научной библиографии по тематике, связанной с изучаемым регионом, на русском и иностранном языках;

- формирование навыков составления аннотаций;
- подготовка информационных материалов, содержащих отчет о результатах научно- исследовательской деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1	Философия, История России, Экономическая теория, Информатика и информационные технологии	Социология, Мировая экономика, Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), Производственная практика (преддипломная), Производственная практика (проектная), Государственная итоговая аттестация
2.	УК-2	Экономическая теория	Правоведение, Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), Производственная практика (преддипломная), Производственная практика (проектная), Государственная итоговая аттестация
3.	ОПК-2	Методы математического анализа, введение в востоковедение	Иностранный язык в профессиональной коммуникации (китайский язык), Иностранный язык в профессиональной коммуникации (монгольский язык), Информационно-аналитическая работа, Общественно-политический перевод (китайский/монгольский/английский), Практика торгово-экономического перевода (китайский/монгольский/английский), Государственная итоговая аттестация

4.	ОПК-4	Введение в востоковедение	Мировая экономика, Внешняя политика стран профильного региона, Общественно-политическая мысль на Востоке, Актуальные проблемы стран профильного региона, Информационно-аналитическая работа, Региональная и национальная безопасность в Восточной Азии, Региональные конфликты в Восточной Азии, Россия и страны Восточной Азии, Россия и страны Восточной Азии: приграничное измерение, Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), Производственная практика (проектная), Государственная итоговая аттестация
5.	ПК-1	Иностранный язык (китайский язык), Иностранный язык (английский язык), Устно-вводный курс (китайский язык), Практика устной и письменной речи (китайский язык)	Практическая грамматика (китайский язык), Устная практика (китайский язык), Иностранный язык в профессиональной коммуникации (китайский язык), Иностранный язык в профессиональной коммуникации (монгольский язык), основы переводческой деятельности (восточные языки), Аудирование (китайский язык), Чтение и говорение (китайский язык), Основы рендерирования (китайский язык), Начальный курс (монгольский язык), Практика устной и письменной речи (монгольский язык), Аудирование (монгольский язык), Практика перевода (восточные языки), Общественно-политический перевод (китайский/монгольский/английский), Практика торгово-экономического перевода (китайский/монгольский/английский), Производственная практика (преддипломная), Производственная практика (проектная), Государственная итоговая аттестация
6.	ПК-5	Введение в востоковедение, История страны профильного региона, Региональная политика, Региональные аспекты	Политическая география, История страны профильного региона, Культурно-религиозные традиции стран

		современных международных отношений	профильного региона, Экономика стран профильного региона, Внешняя политика стран профильного региона, Международные отношения стран Восточной Азии, Политическая система и политическая культура стран профильного региона, Региональная политика стран профильного региона, Общественно-политическая мысль на Востоке, Научное и инновационное развитие стран профильного региона, Актуальные проблемы стран профильного региона, Информационно-аналитическая работа, Интеграционные процессы в Восточной Азии, Региональная и национальная безопасность в Восточной Азии, Региональные конфликты в Восточной Азии, Социокультурные аспекты политики стран профильного региона, Деловой этикет с восточной спецификой, Основы методологии научных исследований в сфере востоковедения, Методология проектной деятельности в сфере практического востоковедения, Россия и страны Восточной Азии, Россия и страны Восточной Азии: приграничное измерение, Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), Производственная практика (проектная), Государственная итоговая аттестация
--	--	-------------------------------------	--

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения практики – стационарная и/или выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

Место проведения практики – структурные подразделения ЗабГУ: кафедра международного права и международных связей, научно-образовательный центр «Восточный центр» (НОЦ «Восточный центр»); Студенческое научное общество регионоведческих исследований «Синолог» (СНО РИ «Синолог»);

Управление международной деятельностью ЗабГУ.

Форма проведения практики - дискретная.

Выездная практика проходит на базе следующих организаций г. Читы согласно заключенным договорам:

- 1) АО «Корпорация развития Забайкальского края»
- 2) Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края;
- 3) Управление по вопросам миграции УМВД России по Забайкальскому краю;
- 4) Информационно-аналитический центр «Азия-инфо»

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.	Знать: способы, пути выделения проблемной ситуации в процессе анализа проблемы
		Уметь: определять этапы разрешения проблемы с учетом вариативных контекстов
	УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	Владеть: приемами выявления проблемной ситуации
		Знать: приемы и методы работы с информацией, критического анализа информации
	Уметь: осуществлять поиск, отбор, систематизацию и обобщение информации для	

	<p>определения альтернативных вариантов решения проблемных ситуаций</p> <p>Владеть: приемами и методами критического анализа</p>
УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.	<p>Знать: теоретические основы системного подхода, понятие риска и классификацию рисков</p> <p>Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними, определять варианты решения проблемных ситуаций, оценивать их преимущества и риски</p> <p>Владеть: приемами анализа вариантов решения проблем на основе системного подхода с учетом оценки их преимуществ и рисков</p>
УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.	<p>Знать: теоретические основы построения логичного и аргументированного высказывания; основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению</p> <p>Уметь: грамотно, логично, аргументировано формулировать собственные суждения и оценки; предлагать стратегию действий</p> <p>Владеть: приемами формулировки логичного, аргументированного суждения и оценки</p>
УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	<p>Знать: методы оценки последствий решения проблемных ситуаций</p> <p>Уметь: определять и оценивать последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации</p> <p>Владеть: приемами, способами оценки практической реализации действий по разрешению проблемной ситуации</p>
УК-1.6. Аргументировано формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	<p>Знать: принципы аргументации суждений</p> <p>Уметь: аргументированно формировать собственное суждение и оценку</p>

		информации
		Владеть: навыком принятия обоснованного решения
	УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.	Знать: принципы определения практических последствий предложенного решения задачи
		Уметь: определять практические последствия предложенного решения задачи
		Владеть: навыком определения последствий возможных вариантов решения задачи
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Знать: действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения;
		Владеть: навыком выявления совокупностей и взаимосвязей профессиональных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом правовых норм
	УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач;
		Уметь: анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов;
		Владеть: методиками разработки цели и задач проекта;
	УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Знать: основные методы оценки разных способов решения задач;
		Уметь: оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
		Владеть: методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;
	УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Знать: основные методы оценки ожидаемых результатов поставленных задач;

		<p>Уметь: определять ожидаемые результаты решения поставленных задач</p>
<p>ОПК-2. Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки</p>	<p>ОПК-2.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p>	<p>Владеть: навыком решения поставленных профессиональных задач и навыком определения перспективных результатов</p> <p>Знать: правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p> <p>Уметь: Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p> <p>Владеть: навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки</p>
	<p>ОПК-2.2. Готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств</p>	<p>Знать: общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии,</p> <p>Уметь: Готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятий нового аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p> <p>Владеть: навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере</p>

		изучения стран Азии и Африки, в том числе с использованием мультимедийных средств.
<p>ОПК-4 Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам</p>	<p>ОПК-4.1. Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.</p>	<p>Знать: методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.</p>
		<p>Уметь: использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике.</p>
		<p>Владеть: навыком систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике</p>
	<p>ОПК-4.2. Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p>	<p>Знать: принципы и основные прикладные методы информационно-аналитической работы с первичными источниками и оригинальными текстами</p>
		<p>Уметь: выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов</p>
		<p>Владеть: навыком информационно-аналитической работы с первичными источниками и оригинальными текстами с использованием основного набора прикладных методов.</p>
<p>ПК-1 Способен применять на практике базовые навыки</p>	<p>ПК-1.1. Осуществлять двусторонний устный сопроводительный перевод; письменный перевод типовых официально-деловых документов с</p>	<p>Знать: приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных</p>

<p>двустороннего неспециализированного и профессионально-ориентированного перевода, редакторскую правку текстов как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и восточном языке (китайский/монгольский))</p>	<p>восточного языка, языка международного общения</p>	<p>языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.</p>
		<p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p>
		<p>Владеть: навыком осуществления двустороннего устного сопроводительного перевода; письменного перевода типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра</p>
	<p>ПК-1.2. Профессионально ориентированный перевод с восточного языка, языка международного общения и обратно: устный последовательный перевод; письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)</p>	<p>Знать: приемы двустороннего профессионально ориентированного перевода с восточного языка, языка международного общения и обратно, в том числе с использованием специальных инструментальных средств.</p>
		<p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание профессионально ориентированных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p>
		<p>Владеть: навыком осуществления профессионально ориентированного перевода с восточного языка, языка международного общения и обратно: устный последовательный перевод; письменный перевод (в том</p>

		числе с использованием специализированных инструментальных средств)
ПК-5 Способен составлять комплексную характеристику изучаемой страны Азии (Китай, Монголия) с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических и иных особенностей	ПК-5.1 Способность понимать и анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ.	Знать: явления и процессы в профессиональной сфере
		Уметь: анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ.
		Владеть: навыком составления комплексной характеристики изучаемой страны Азии (Китай, Монголия) с учетом ее экономических особенностей
	ПК-5.2 Способность использовать знание принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок	Знать: принципы составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок
		Уметь: составлять научно-аналитические отчеты, обзоры, презентации, информационные справки и пояснительные записки
		Владеть: навыком подготовки и составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок по проблемам экономического развития изучаемых стран Азии (Китай Монголия)
	ПК-5.3. Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов по характеристике изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия) с учетом природно-географических, экономико-пространственных, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных	Знать: особенности экономического развития изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия)
		Уметь: анализировать информацию по характеристике изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия) с учетом экономических особенностей
		Владеть: навыком подготовки информационно-аналитических материалов по характеристике изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия) с учетом экономических особенностей

	особенностей	
--	--------------	--

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы,
108 часов (2 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики*	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
	Подготовительный этап	<p>Составление плана прохождения практики; разработка тематики индивидуальных заданий.</p> <p>Ознакомление с организационной структурой и основными видами деятельности, функциями и связями структурного подразделения прохождения практики.</p> <p>Знакомство с документами, регламентирующими направление деятельности организации.</p> <p>Ознакомление с организацией информационной корпоративной сети.</p> <p>Изучение документооборота. (6 часов).</p>	УК-1, УК-2

2.	Основной этап	<p>Ознакомление с научной литературой кафедры и ее структурных подразделений.</p> <p>Проведение анализа участия организации в международном, региональном и межрегиональном сотрудничестве, а также грантовой деятельности.</p> <p>Перевод иноязычных материалов на русский язык.</p> <p>Участие в разработке и организации проектов, направленных на культурное, экономическое и политическое сотрудничество организации.</p> <p>Участие в информационно-аналитическом обеспечении деятельности организации. Обобщение и систематизация статей в сборниках материалов научно-практических конференций.</p> <p>Выполнение заданий по библиографическому описанию статей.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий по составлению аннотаций, глоссариев и др.</p> <p>Компьютерный набор текстов на китайском языке.</p> <p>Составление картограмм-характеристик пространств стран изучаемого региона.</p> <p>Участие в международных встречах и событиях. (92 часа).</p>	УК-2, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, 5
3.	Отчетный этап	<p>Подготовка студентами отчетов по практике.</p> <p>Оценка результатов выполнения практикантами программы практики (10 часов).</p>	УК-2, ОПК-2, 4

6. Формы отчетности по практике

Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (Приложение 1). Шаблон заполняется в соответствии с программой практики

Отчет, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018

«Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в Приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

В качестве отчета могут быть представлены выполненные индивидуальные задания по составлению аннотаций, эссе, картографированию и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

1. Мирвоекомплексное регионоведение: Введение в специальность: Учебник/Под ред. А. Д. Воскресенского - М.: Магистр, НИЦИНФРА-М, 2017.
2. Кучинская, Т.Н. Зарубежное регионоведение [Текст] : учеб. пособие / Т.Н. Кучинская, В.А. Абрамов. - Чита : ЗабГУ, 2018. - 178 с.
- 3.. Модуль "Практика" [Текст] : учеб.-метод. комплекс / Д. Ц. Дугарова [и др.]. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 209 с.

8.1.2. Издания из ЭБС 8.1.3.

1. Гладкий, Юрий Никифорович. Регионоведение : Учебник / Гладкий Ю.Н., Чистобаев А.И. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 360. - (Бакалавр. Академический курс). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-00479-3 :

8.2. Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

1. Устюжина, Алена Юрьевна. Учебная и производственная практика : учебно- методич. пособие / Устюжина Алена Юрьевна, Нефедова Анна Сергеевна. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 132 с.
2. Кучинская, Татьяна Николаевна. Регионоведение Китая : учеб. пособие / Кучинская Татьяна Николаевна, Абрамов Виктор Алексеевич. - Чита : ЧитГУ, 2008. - 184с.

8.2.2. Издания из ЭБС

- 1.. Михайленко, Екатерина Борисовна. Регионалистика. классические и современные подходы : Учебное пособие / Михайленко Е.Б., Лебедева М.М. - под науч. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 115. - (Университеты России). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-05863-5 : 279.00.

8.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Базы данных Института научной информации по общественным наукам Российской Академии наук (ИНИОН РАН). Режим доступа: <http://www.inion.ru/>
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
3. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа: http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83
4. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: <http://www.nilc.ru/>
5. Сайт Российского Совета по международным делам. Режим доступа: www.russiancouncil.ru (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа:

http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top

6. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: <http://1prime.ru/>

7. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: <http://www.interfax.ru/>

8. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: <http://www.rosbalt.ru/>

9. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: <http://www.regnum.ru/> 17

10. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: <http://itar-tass.com/>

11. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: <http://ria.ru/>

12. Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/> Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

13. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Европы Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.ieras.ru/>

14. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой экономики и международных отношений Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.imemo.ru/>

15. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online» www.biblioclub.ru <http://www.iglib.ru> Интернет-библиотека образовательных изданий.

16. Институт геополитики профессора Дергачёва. Аналитический и образовательный портал <http://www.dergachev.ru/book-7-2/>

17. Журнал социологии и социальной антропологии / <http://www.jourssa.ru/>

18. Ойкумена. Регионоведческие исследования <http://www.ojkum.ru/>

19. Журнал «Пространственная экономика» ИЭИ ДВО РАН <http://www.spatial-economics.com/en>

20. Журнал «Азия и Африка сегодня» <http://asiaafrica.ru/ru/>

21. Журнал «Восток» <http://vostokoriens.ru/>

22. Журнал «Вестник МГИМО» <http://www.vestnik.mgimo.ru/>

23. Электронный журнал «Китай» <http://www.kitaichina.com>

24. Электронный журнал БРИКС <http://www.bricsmagazine.com/ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента».

9.2. Перечень программного обеспечения

Перечень лицензионного программного обеспечения общего назначения: ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, MS Office Standart 2013, АИБС «МераПро», MS Windows 7, Microsoft Office, Adobe Reader.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещений для проведения учебных занятий** и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Практика проходит на базе следующих организаций г. Читы согласно заключенным договорам:</i> 5) АО «Корпорация развития Забайкальского края» 6) Министерство международного сотрудничества, внешнеэкономических связей и туризма Забайкальского края; 7) Управление по вопросам миграции УМВД России по Забайкальскому краю; 8) Информационно-аналитический центр «Азия-инфо»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Рекомендации по написанию отчета

Отчет – это документ, отражающий, выполненную студентом работу во время практики.

Структурные элементы отчета

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка используемых источников.

Титульный лист

Оглавление

Введение:

- цель и задачи практики;
- методы, использованные для решения поставленных задач (включенное наблюдение, анализ и синтез, контент-анализ, выполнение конкретных видов работ (перевод документов, расчеты и др.);
- описание рабочего мета для проведения практики (стационарное, удаленный офис, «полевые исследования»);
- руководитель практики от организации (ФИО, должность);
- руководитель практики от кафедры (ФИО, должность).

Основная часть (приводятся данные, отражающие сущность, методiku и основные результаты выполненной работы или комплекса работ на практике):

- описание организации (название, место нахождения, руководитель организации, основные цели и задачи организации, структура организации, функции и место организации в международном сотрудничестве;
- описание подразделения, где проходила практика (название, руководитель (ФИО, должность), функции подразделения, значение подразделения в организации);
- описание видов и содержания работ, выполненных студентом в ходе практики. Заключение (выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества).

Методические рекомендации по составлению аннотаций

Аннотация – краткая характеристика содержания оригинала (статьи, книги), в которой указывается его тематика и дается перечень основных вопросов. Объем аннотации – 500 знаков. Аннотация подразумевает сжатие или компрессию текста.

Приемы компрессии текста оригинала:

- синтез и перефразирование (обобщение информации);

- опущение деталей, не влияющих на общий смысл текста;

- сокращение менее значимой тезисной части. Алгоритм составления аннотации

Запишите заголовок аннотационной работы с указанием фамилии ее автора, названия издательства, места и года издания, количества страниц, таблиц и т. д.

Просмотрите текст и определите его ведущую тему.

Читая текст, определите тему и подтемы каждого абзаца и выпишите их вместе с номером каждого абзаца. Таким образом составьте логический план текста.

Дайте описание выделенных пунктов плана, используя ключевые фрагменты и языковые клише.

Прочтите составленный текст аннотации и отредактируйте его.

Методические рекомендации для написания эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание.

Эссе студента – вид самостоятельной письменной работы на определенную тему. Тема предлагается кафедрой или по согласованию с преподавателем может быть предложена и студентом.

Цель эссе формирование навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать:

- изложение сути поставленной проблемы;

- самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины;

- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Формы эссе: анализ статистических данных по изучаемой проблеме; анализ материалов из средств массовой информации; подбор и анализ примеров, иллюстрирующих

проблему и др.

Объем письменной работы в форме эссе обычно не превышает 2-5 страниц текста. При оформлении работы обязательно ссылки на использованные источники информации.

Разработчик/группа разработчиков


кандидат филос. наук,

руководитель образовательной программы

 Т.В. Колпакова
(подпись, Ф.И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры

Протокол от «1» сентября 2023г. № 1

Зав. кафедрой  / Гусев Н. Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

«1» сентября 2023г.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____
Фамилия _____
Имя, отчество _____
Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____
(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о
работе студента

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите

«Утверждаю»

Зав.кафедрой _____
« ___ » _____ 20 г.

1. Рабочий план проведения практики

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

2. Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный
университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс __ Группа __

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)
подпись, печать

г. Чита 20__

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и .д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации

обучающихся по учебной практике

(ознакомительной)

для направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-1	Знать	способы, пути выделения проблемной ситуации в процессе анализа проблемы	осуществлять поиск, отбор, систематизацию и обобщение информации для определения альтернативных вариантов решения проблемных ситуаций	теоретические основы построения логичного и аргументированного высказывания; основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению	Предоставление дневника, устный и письменный отчёт по практике,
	Уметь	определять этапы разрешения проблемы с учетом вариативных контекстов	осуществлять поиск, отбор, систематизацию и обобщение информации для определения альтернативных вариантов решения проблемных ситуаций	анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними, определять варианты решения проблемных ситуаций, оценивать их преимущества и риски	
	Владеть	приемами выявления проблемной ситуации	приемами анализа вариантов решения проблем на основе системного подхода с учетом оценки их преимуществ и рисков	приемами, способами оценки практической реализации действий по разрешению проблемной ситуации	

УК-2	Знать	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач	основные методы оценки разных способов решения задач	Устный и письменный отчёт по практике
	Уметь	проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения	анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов	оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	
	Владеть	навыком выявления совокупностей и взаимосвязей профессиональных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом правовых норм	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;	навыком решения поставленных профессиональных задач и навыком определения перспективных результатов	
ОПК-2	Знать	правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.	правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения; общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии,	понятийный аппарат, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки; правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения; общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии,	Предоставление дневника, устный и письменный отчёт по практике, характеристика руководителя практики

Уметь	Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.	Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.	Готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятий нового аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств.
Владеть	навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии	навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии (Китай, Монголия)	навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии (Китай, Монголия), в том числе с использованием мультимедийных средств.

ОПК-4

ОПК-4	Знать	методики систематизации и статистической обработки потоков информации	методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике	методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике принципы и основные прикладные методы информационно-аналитической работы с первичными источниками и оригинальными текстами	Предоставление дневника ,устный и письменный отчет по практике, характеристика руководителя практики
	Уметь	использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации	использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике	использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов	
	Владеть	навыком систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации	навыком систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике	навыком систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по региональной и страновой проблематике навыком информационно-аналитической работы с первичными источниками и оригинальными текстами с использованием основного набора прикладных методов.	

ПК-1	Знать	приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на базовом уровне	приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.	приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра. приемы двустороннего профессионально ориентированного перевода с восточного языка, языка международного общения и обратно, в том числе с использованием специальных инструментальных средств.	Предоставление дневника, устный и письменный отчет по практике,
	Уметь	адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.	На уровне, соответствующем квалификации бакалавра востоковедения передавать и аннотировать на русском языке содержание профессионально ориентированных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.	На высоком уровне передавать и аннотировать на русском языке содержание профессионально ориентированных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков. На высоком уровне передавать и аннотировать на русском языке содержание профессионально ориентированных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.	

	Владеть	навыком осуществления двустороннего устного сопроводительного перевода; письменного перевода типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения на русский и с русского – на иностранные языки на базовом уровне,	навыком осуществления двустороннего устного сопроводительного перевода; письменного перевода типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра	навыком осуществления профессионально ориентированного перевода с восточного языка, языка международного общения и обратно: устный последовательный перевод; письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	
ПК-5	Знать	явления и процессы в профессиональной сфере	принципы составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок	особенности экономического развития изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия)	Предоставление дневника, устный и письменный отчет по практике,
	Уметь	анализировать явления и процессы в профессиональной сфере на основе системного подхода, осуществлять их качественный и количественный анализ	составлять научно-аналитические отчеты, обзоры, презентации, информационные справки и пояснительные записки	анализировать информацию по характеристике изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия) с учетом экономических особенностей	
	Владеть	навыком составления комплексной характеристики изучаемой страны Азии (Китай, Монголия) с учетом ее экономических особенностей	навыком подготовки и составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок по проблемам экономического развития изучаемых стран Азии (Китай Монголия)	: навыком подготовки информационно-аналитических материалов по характеристике изучаемой стран(ы) Азии (Китай, Монголия) с учетом экономических особенностей	

2 Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики. Контролируемые разделы практики, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики**	Код контролируемой компетенции и/или индикаторы компетенции	Наименование оценочного средства
-------	----------------------------	---	----------------------------------

1	<p>Составление плана прохождения практики; разработка тематики индивидуальных заданий.</p> <p>Ознакомление с организационной структурой и основными видами деятельности, функциями и связями структурного подразделения прохождения практики.</p> <p>Знакомство с документами, регламентирующими направление деятельности организации.</p> <p>Ознакомление с организацией информационной корпоративной сети.</p> <p>Изучение документооборота. (6 часов).</p>	УК-1, УК-2	Оформление документов для прохождения практики
2	<p>Ознакомление с научной литературой кафедры и ее структурных подразделений.</p> <p>Проведение анализа участия организации в международном, региональном и межрегиональном сотрудничестве, а также грантовой деятельности.</p> <p>Перевод иноязычных материалов на русский язык.</p> <p>Участие в разработке и организации проектов, направленных на культурное, экономическое и политическое сотрудничество организации.</p> <p>Участие в информационно-аналитическом обеспечении деятельности организации. Обобщение и систематизация статей в сборниках материалов научно-практических конференций.</p> <p>Выполнение заданий по библиографическому описанию статей.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий по составлению аннотаций, глоссариев и др. Компьютерный набор текстов на китайском языке.</p> <p>Составление картограмм-характеристик пространств стран изучаемого региона.</p> <p>Участие в международных встречах и событиях. (92 часа).</p>	УК-2, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, 5	Характеристика руководителей практики Описание выполненной работы в дневнике практики и отчете
3	<p>Подготовка студентами отчетов по практике.</p> <p>Оценка результатов выполнения практикантами программы практики (10 часов).</p>	УК-2, ОПК-2, 4	Предоставление Дневника практика и Отчета по практике

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; 	Эталонный
Хорошо	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции <p>Дневник:</p>	Стандартный

	заполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями.	
Удовлетворительно	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень оформления документации по практике. 	Пороговый
Неудовлетворительно	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не оформлен в соответствии с требованиями 	Компетенции не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства текущего контроля

Вопросы к беседе А.

1. Сфера профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
2. Объекты профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
3. Предметы профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
4. Виды профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
5. Функции профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
6. Типовые задачи профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
7. Направления профессиональной деятельности бакалавра востоковеда
8. Содержание профессиональной деятельности бакалавра востоковеда

Вопросы к беседе Б.

1. Общая характеристика научного направления ЗабГУ
2. Монографические исследования участников «Школы интерпретаций региональных

практик современного Китая»

3. Диссертации участников «Школы интерпретаций региональных практик современного Китая»

4. Грантовая деятельность участников «Школы интерпретаций региональных практик современного Китая» и ее результаты

5. СНО РИ как структурный компонент «Школы интерпретаций региональных практик современного Китая»

6. НОЦ Восточный центр, его деятельность

Задания по библиографическому описанию источников на китайском языке Сделайте библиографическое описание пяти источников по ГОСТу 2008 г.

吴健安. 市场营销学. 北京: 高等教育出版社, 2000. 221 页

文化品牌学 / 柏定国. 长沙: 湖南师范大学出版社, 2010. 124 页.

李进兵, 张亚来. 论提升湖南文化品牌竞争力的战略对策 // 学理论. 2014. № 18. 第 125-126 页

刘文俭. 省域文化品牌建设的思路与对策—以山东为例 // 北京行政学院学报.

2010. № 4. 第 1-5 页

马哲明, 肖艳. 文化品牌研究文献综述 // 北华大学学报. 2006. № 6. 第 52-55

页

马健. 区域文化品牌建设探析//中国党政干部论坛. 2016. № 09. 第 76-77 页

欧阳有权. 我国文化产业品牌解读—以《中国文化品牌报告》为 // 中国文化产业评论.

2010. № 1. 第 137-147 页

黄宁夏. 区域文化品牌战略研究—世界文化遗产项目福建土楼案例分析// 长春师范学院学报. 2012. № 6. 第 56-59 页

院学报. 2012. № 6. 第 56-59 页

辞海 / 辞海编辑委员会. 上海: 上海辞海出版社, 2009. 第 1737 页

邱爱梅. 区域文化对区域品牌建设的影响分析// 北方经贸. 2015. № 10. 第 88-

90 页

屈峰. 文化品牌建设与文化产业核心竞争力培育研究// 现代商贸工业. 2010. №

22. 第 17-20.

张溟. 品牌加速度—1949-2006 中国品牌成长回顾// 中国品牌. 2007. № 1. 第 30-33 页

中国文化品牌发展报告(2015 年) / 欧阳有权.北京: 社会科学文献出版社, 2015.

陈莉莉, 王晓帅.红色文化品牌打造的价值与路径 — 以河南新县为例// 南昌工

程学院学报. 2015. № 5. 第 51-56 页

陈放, 谢宏. 品牌策划. 北京: 时事出版社, 2000. 206 页

Картографирование

1. Составьте карту внутренних регионов КНР.
2. Карта расселения национальных меньшинств Китая.
3. Карта культурных регионов Китая.
4. Карта – маршрут Шелкового пути.
5. Карта экономического районирования.
6. Карта образцовых районов высоких технологий.

3.1. Оценочные средства промежуточной аттестации

К дифференцированному зачету обучающийся представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики.

Структурные элементы отчета

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, отзыва руководителя практики от организации и приложений. *Содержание (оглавление)*

Основные определения, обозначения и сокращения (перечисляются используемые в отчете сокращения и аббревиатуры, дается определение терминов)

Введение:

- цель и задачи практики;
- методы, использованные для решения поставленных задач (включенное наблюдение, анализ и синтез, контент-анализ, выполнение конкретных видов работ

(перевод документов, расчеты и др.);

– описание рабочего места для проведения практики (стационарное, удаленный офис, «полевые исследования»);

- руководитель практики от организации (ФИО, должность, контакты);
- руководитель практики от кафедры (ФИО, должность, контакты).

Основная часть (приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы или комплекса работ на практике):

– описание организации (название, место нахождения, руководитель организации, основные цели и задачи организации, структура организации, функции и

место организации в международном сотрудничестве (если актуально, то описывается роль и место организации в отрасли, экономике, политике, культуре, безопасности);

– описание подразделения, где проходила практика (название, руководитель (ФИО, должность, контакты), функции подразделения, значение подразделения в организации);

– описание видов и содержания работ, выполненных студентом в ходе практики; значение данной работы для организации;

– описание умений и навыков, сформированных у студента на практике.

Заключение (выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества работы подразделений, структурных единиц, организации в целом, замечания и рекомендации по организации и содержанию практики).

2. Дневник, являющийся документом обучающегося во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. В нем отражается текущая работа в процессе практики: выданное индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный руководителем практики, предоставляется на кафедру.

3. Доклад и презентация по итогам прохождения практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью запланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование проводится руководителем практики на всех этапах прохождения практики по основным разделам практики с целью определения усвоенных навыков и умений.

Выполнение практических (деятельностных) заданий	Задания по изучению деятельности субъектов образовательного процесса могут быть предложены студентам для выполнения во внеучебное время в ходе практики. Руководитель практики на установочной конференции доводит до сведения студентов содержание заданий, формы выполнения, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку, затем помещают в отчет.
Выполнение практических (проектных) заданий	Проекты внеучебных мероприятий могут быть предложены студентам для выполнения перед проведением конкретного мероприятия. Методист проводит консультацию, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненное задание на проверку, а затем, после корректировки проводят мероприятие

4.2 Описание процедуры проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачета

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.
- качественно и своевременно выполнены задания по практике и т.д.

Руководитель по практике:

- пишет отзыв о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
ОПК 2	Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки				
ОПК-4	Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам				
ПК-1.	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего неспециализированного и профессионально-				

	ориентированного перевода, редакторскую правку текстов как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и восточном языке (китайский/монгольский))				
ПК-5	Способен составлять комплексную характеристику изучаемой страны Азии (Китай, Монголия) с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических и иных особенностей				

– выставляет оценку за выполнение программы практики;

– оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчет обучающегося по практике; дневник, портфолио, отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний, доклад и презентацию по итогам практики.