

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций

30.08.2017 Е. Н. Ярославова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-1375

Практика Производственная практика
для направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Уровень бакалавр **Тип программы** Академический бакалавриат
профиль подготовки Азиатские исследования
форма обучения очная
кафедра-разработчик Международные отношения и зарубежное регионоведение

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.03.2015 № 202

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

30.08.2017
(подпись)

Л. И. Шестакова

Разработчик программы,
старший преподаватель
(ученая степень, ученое звание,
должность)

30.08.2017
(подпись)

Е. С. Бойко

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретная

Цель практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения;
- повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по специальности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных практикантами по обще-профессиональным и специальным дисциплинам;
- приобретение обучающимся начального опыта самостоятельной работы по специальности;
- расширение сотрудничества между ЮУрГУ и учреждениями, организациями, предоставляющими места для прохождения производственной практики.

Задачи практики

Задачи производственной практики являются:

- ознакомление с организационной структурой органа (организации, учреждения, предприятия) прохождения практики и работой его основных структурных подразделений;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;
- овладение навыками работы на конкретном рабочем месте и общение на языке принимающей страны;
- использование на практике полученных теоретических и практических знаний;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной работы;
- отработка практических умений по составлению первичных документов, связанных с профессиональной деятельностью;
- отработка практических приёмов работы на компьютерной технике.

Краткое содержание практики

1. Знакомство с деятельностью организаций, осуществляющих международное и межрегиональное сотрудничество и ведущих проектную деятельность.
2. Анализ учредительных и других документов, регламентирующих статус и направление деятельности организаций.
3. Изучение подразделений учреждений (организаций), должностных инструкций работников, взаимодействия подразделений и служб.
4. Изучение вопросов организации международного документооборота.
5. Анализ участия организации в международном, региональном и межрегиональном сотрудничестве.
6. Ознакомление с вопросами взаимодействия предприятия с партнерами, помощь в ведении переписки на русском и иностранных языках.
7. Посещение мероприятий, проводимых организацией.
8. Ознакомление с документами, требующими перевода на иностранные языки, и помощь в переводе указанных документов
9. Сбор и анализ информации о регионе специализации, необходимой для деятельности организации, на русском и иностранном языках

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ПК-2 способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Знать: основы стилистики письменных и устных текстов социально-бытовой и деловой тематики; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения;
	Уметь: составлять тексты социально-бытовой тематики; переводить тексты социально-бытовой тематики; применять знание языка при поиске и анализе информации о регионе специализации;
	Владеть: базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода в социально-бытовой и деловой сфере;
ПК-1 владением базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Знать: правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения;
	Уметь: выстраивать логически завершенные и грамматически правильные высказывания на китайском языке; использовать адекватный ситуации стиль речи; осуществлять письменную и устную коммуникацию на китайском языке;

	Владеть: базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода в социально-бытовой и деловой сфере; навыками работы с компьютером с использованием специализированных программ на китайском языке.
ПК-9 владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	Знать: страноведческую информацию о стране/странах изучаемого языка.
	Уметь: применять знание языка при поиске и анализе информации о регионе специализации; использовать специализированное программное обеспечение для работы с китайским языком;
	Владеть: базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода в социально-бытовой и деловой сфере; навыками работы с компьютером с использованием специализированных программ на китайском языке.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
В.1.01 Деловой иностранный язык Б.1.09 Язык региона специализации (китайский) Б.1.02 Иностранный язык Б.1.11 История страны региона специализации (Китай)	

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.09 Язык региона специализации (китайский)	Владение базовой лексикой и грамматикой китайского языка. Знание иероглифики в объеме не менее 500 единиц..
В.1.01 Деловой иностранный язык	Владение основными типами деловой корреспонденции на английском языке.
Б.1.11 История страны региона специализации (Китай)	Знание периодизации истории КНР. Представление о региональных исторических процессах.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 45

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	14	Собеседование
2	Обработка и анализ полученной информации	74	Консультация
3	Подготовка отчета по практике	20	Защита

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности.	4
1.2	Знакомство с уставом предприятия, с производственным процессом, с коллективом, с научным потенциалом производства.	10
2.1	Сбор информации о работе предприятия, его целях и функциях, отрасли, в которой предприятие реализует свою деятельность,	34
2.2	Систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики.	40
3	Составление отчета на основе ведения дневника прохождения практики, описание работы предприятия и анализ его деятельности, с вынесением вывода практиканта о результатах прохождения практики.	20

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Характеристика руководителя по практике от предприятия оформляется на бланке предприятия в произвольной форме с указанием достоинств и недостатков работы студента-практиканта с выставлением общей оценки по практике.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 14.04.2017 №303-08-30/1.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Все разделы	ПК-1 владением базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Текущий контроль.
Все разделы	ПК-2 способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Текущий контроль.
Все разделы	ПК-9 владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	Текущий контроль.
Все разделы	ПК-1 владением базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Итоговый контроль.
Все разделы	ПК-2 способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Диф.зачет
Все разделы	ПК-9 владением основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	Диф.зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий контроль.	Текущий контроль осуществляется течение 1 и 2 этапов прохождения практики в форме собеседований и консультаций. Руководители практики оценивают уровень выполнения текущих рабочих заданий, участие практиканта в работе предприятия, осуществляют ежедневную проверку правильности	Отлично: Практикант вовремя и исчерпывающе заполняет данные дневника практики, активно участвует в деятельности предприятия, ответственно подходит к выполнению порученных ему заданий. Хорошо: Практикант ведет дневник практики, участвует в деятельности предприятия, не всегда качественно справляется с порученными ему заданиями.

	отражения в дневнике содержания выполненных работ.	Удовлетворительно: Практикант заполняет дневник с неточностями, в деятельности предприятия участвует пассивно, допускает ошибки при выполнении заданий. Неудовлетворительно: Практикант не вовремя отчитывается по дневниковым записям, допускает пропуски рабочих дней.
Диф.зачет	К диф.зачету допускаются студенты, вовремя предоставившие на кафедру отчетную документацию по практике. Форма проведения контроля - защита. Студент представляет краткую характеристику своей работы в виде мультимедийной презентации и доклада, отвечает на вопросы комиссии.	Отлично: Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации: результат, полученный в ходе выполнения практики, в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в полном объеме; продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики. Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики: ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; отчетные материалы соответствуют содержанию практики. Хорошо: Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом

		отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.). Удовлетворительно: Студент продемонстрировал низкий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в рецензии руководителя учебной практики от кафедры и в отзыве характеристике руководителя от принимающей организации: результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует в достаточной степени заданию; задание выполнено в меньшем объеме; в ходе планирования или прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики. Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.). Неудовлетворительно: Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации. задание практикантом не выполнено; результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.
--	--	--

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Регионоведение как учебная дисциплина: предмет, задачи и методы изучения.
2. Концептуальные модели региона.
3. Подходы и методы региональных исследований.
4. Социально-политические системы стран Восточной Азии (Китай).
5. Культурные традиции стран Восточной Азии и современность.
6. Состояние и перспективы экономического сотрудничества РФ со странами региона.
7. Специфика восточного делового этикета.
8. Восточные стратегии успеха.
9. Теории региональной политики.
10. Научные подходы к региональной политике.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Дергачев, В. А. Регионоведение Учеб. пособие для вузов по специальности 350300 "Регионоведение", 350200 "Международ. отношения" В. А. Дергачев, Л. Б. Вардомский. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 463 с.
2. Игнатов, В. Г. Регионоведение Учеб. пособие для вузов В. Г. Игнатов, В. И. Бутов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.; Ростов н/Д: Март, 2004. - 526, [1] с.
3. Кондрашевский, А. Ф. Практический курс китайского языка [Текст] Т. 1 учеб. для вузов по направлениям и специальностям "Международ. отношения" и "Регионоведение" А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова ; отв. ред. А. Ф. Кондрашевский. - 12-е изд., испр. - М.: Восточная книга, 2012. - 768 с. ил. 1 электрон. опт. диск
4. Кондрашевский, А. Ф. Практический курс китайского языка [Текст] Т. 2 учебник для вузов по направлениям и специальностям "Международ. отношения" и "Регионоведение" А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова ; отв. ред. А. Ф. Кондрашевский. - 12-е изд., испр. - М.: Восточная книга, 2012. - 744 с. ил. 1 электрон. опт. диск
5. Кочергин, И. В. Регионоведение. Китай [Текст] учебник для ст. кл. шк. и вузов И. В. Кочергин. - М.: Восточная книга, 2013. - 537 с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Войцехович, И. В. Китайский язык. Общественно-политический перевод : Начальный курс [Текст] Кн. 1 Уроки 1-5 учебник для вузов по специальностям "Международ. отношения" и "Регионоведение" И. В. Войцехович, А. Ф. Кондрашевский. - 3-е изд. - М.: Восточная книга, 2013. - 287 с. 1 электрон. опт. диск
2. Абдрахимов, Л. Г. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Текст] пособие для начинающих пер. Л. Г. Абдрахимов, В. Ф. Шичко. - М.: Восточная книга, 2011. - 301, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Н.А. Демина, Чжу Канцзи, Китайский язык: учебное пособие: Страноведение/ Н.А. Демина, Чжу Канцзи, - Москва, Восточная литература, 2004 г., - 351 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	МИРОВОЕ КОМПЛЕКСНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ ПОСТРОЕНИЯ НЕЗАПАДНОЙ (КИТАИЗИРОВАННОЙ) ТЕОРИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ВОСКРЕСЕНСКИЙ АЛЕКСЕЙ ДМИТРИЕВИЧ/ / ЖУРНАЛ: ПОЛИС. ПОЛИТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ/ Издательство: Редакция журнала "Полис" ("Политические исследования") (Москва) ISSN: 1026-9487eISSN: 1684-0070	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	МОДЕЛЬ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «РЕГИОНОВЕДЕНИЕ» В УСЛОВИЯХ РАЗВИТИЯ ОТНОШЕНИЙ РОССИИ СО СТРАНАМИ АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКОГО РЕГИОНА БОГОРЯД Н.В., ЛЫСУНЕЦ Т.Б. ЖУРНАЛ: ВЕСТНИК МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА. СЕРИЯ: ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ Издательство: Московский государственный лингвистический университет (Москва) ISSN: 2500-3488	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место	Адрес места	Основное оборудование, стенды,
-------	-------------	--------------------------------

прохождения практики	прохождения	макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Языковой центр "DIY"	454138, г. Челябинск, Пр. Победы, 296	Мультимедийное оборудование, лингафонный класс.
АНО "Российско- Китайский центр по Уралу и Сибири"	454080, г. Челябинск, ул. Худякова, 18, корп.2, офис	ПК с IME.
АО "Челябинский радиозавод "Полет"	454080, Челябинск, ул. Тернопольская, 6	ПК С IME.
ОАО "Макфа"	456513, пос. Рощино, Сосновский район,, Челябинская область, -	ПК с IME, выставочное оборудование.