МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан исторического факультета

_____ Е. В. Демчик

Программа производственной преддипломной практики

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(Уровень бакалавриат)

Профиль подготовки:

Китай и китайский язык

Форма обучения: очная

Барнаул 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП	7
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5	Структура и содержание практики	7
6	Формы отчетности по практики	10
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	11
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	13

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Цели Преддипломной практики:

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, анализ источниковой базы, разработка методологической основы, оформление основных разделов выпускной квалификационной работы, предзащита работы.

Задачи Преддипломной практики:

– формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской поисковой деятельности;

– углубленное изучение теоретических, источниковедческих и методологических основ знаний в области регионоведения;

– совершенствование знаний в области научно-исследовательской работы;

– совершенствование навыков публичного изложения результатов своей работы, аргументирования и доказательства своих выводов в дискуссии.

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

Компетенции/ контролируемые этапы	Результаты при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Начальный этап формирования компетенций осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала	
ОПК-11: способность выделять основные параметры и тенденции социального, политического, экономического развития стран региона специализации	Знать: • основные параметры и тенденции социального, политического, экономического развития Китая • структуру и специфику научного исследования • методы научного исследования Уметь:

	• выделять основные тренды современного социально-политического и экономического развития Китая • составлять план научного исследования • составлять социально-экономическую и политическую характеристику региона специализации Владеть: • методами научного исследования и практикой работы с научным текстом • принципами библиографического поиска • научной лексикой
ОПК-12: способность владеть основами исторических и политологических методов, уметь анализировать современные политические тенденции на уровне регионов и стран с учетом исторической ретроспективы	Знать: • базовые знания в области истории Китая • современные политические тенденции развития региона специализации • общенаучные и частнонаучные методы исследования Уметь: • анализировать современные политические тенденции на уровне регионов и стран с учетом исторической ретроспективы • проводить комплексный анализ политического развития региона специализации • применять различные концепции, подходы и методы к анализу проблем глобального, регионального и локального уровня Владеть: • основами исторических и политологических методов исследования • принципами и подходами современных методологических теорий • научной лексикой
ОПК-13: способность владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы	Знать: • китайский язык • принципы участия в научных дискуссиях • профессиональную лексику Уметь: • использовать фундаментальные и прикладные исторические знания в сфере профессиональной деятельности • аргументировано презентовать результаты научной работы • Работать в коллективе Владеть: • навыками научного дискурса • принципами работы в коллективе • профессиональным тезаурусом
ОПК-16: владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	Знать: • правила работы с основными программными продуктами Microsoft Office System • китайский язык • второй иностранный язык (английский) Уметь:

	• работать с современными информационными технологиями • применять информационные технологии в научной работе • осуществлять информационный поиск на иностранном языке Владеть: • стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации • навыками работы с основными программными продуктами Microsoft Office System • профессиональной лексикой
ОПК-18: способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	Знать: • социальную роль и статус будущей профессии • степень социальной значимости своей будущей профессии • долю социальной ответственности в выбранной профессиональной сфере Уметь: • применять принципы научно-исследовательской работы в профессиональной сфере • определять социальную значимость научно-исследовательского труда • Ставить цель и формулировать задачи научно-исследовательской работы Владеть: • высокой мотивацией к выполнению профессионального долга • способностью к профессиональному росту и саморазвитию • профессиональной лексикой
ПК-9: владение основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	Знать: • основы социологических методов исследования и особенности их применения • содержание научного полевого исследования • методику полевых научных исследований Уметь: • планировать программу социологического исследования • применять социологические методы в научном исследовании • проводить интервью, анкетирование, наблюдение Владеть: • основами социологических методов исследования • стремлением и готовностью к внедрению социологических методов в научной работе • высокими коммуникативными навыками

3. Место практики в структуре ОП.

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций у студентов. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика базируется на комплексе знаний, умений, компетенций, формируемых при изучении ряда дисциплин общенаучного и профессионального цикла. В соответствие с поставленными задачами предусматривается прохождение студентами практики в двух частях: общей (ознакомительной) и индивидуальной.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость производственной преддипломной практики составляет 216 часов, 6 ЗЭТ (14 недель).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики.

В качестве базового места проведения практики студентов выступает Выпускающая кафедра (кафедра востоковедения) исторического факультета Алтайского государственного университета.

Время проведения практики.

Преддипломная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 4 курсе, в 8 семестре, в течение 14 недель.

Структура Преддипломной практики.

№ п/п	Разделы (этапы) НИП	Формы текущего контроля	Формы итогового контроля
1.	Организационный раздел	План выполнения индивидуальных заданий по преддипломной практике	
2.	Оформление введения ВКР, библиографического списка, приложений	консультации с научным руководителем, введение работы, библиография по теме работы, выполнение заданий на платформе Moodle	
3.	Техническое оформление разделов ВКР, оформление научно-справочного	консультации с научным руководителем, отдельные	

	аппарата работы	разделы ВКР, выполнение заданий на платформе Moodle	
4.	Подготовка публичной предзащиты и презентационных материалов.	консультации с научным руководителем, презентационные материалы, выполнение заданий на платформе Moodle	
3	Публичная предзащита ВКР на выпускающей кафедре.	материалы предзащиты	
4	Подготовка отчета по преддипломной практике / зачет		Проект ВКР Отчет по ПП

Для руководства производственной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководитель производственной практикой от учебного подразделения (кафедры) исторического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- обеспечивает их программами производственной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;

- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;

- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;

- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики);

- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдается программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться на организационное собрание по практике;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Формами отчетности по Преддипломной практике является отчет.

Отчет о прохождении преддипломной практики составляется студентом по окончании практики.

ОТЧЕТ заполняется в произвольной форме, является основным документом, представляемым студентом по итогам ее прохождения. Он отражает основные результаты работы практиканта.

Содержание отчета должно содержать следующие компоненты:

1. Объем проделанной работы
2. Задачи преддипломной практики и степень их выполнения
3. Структура выпускной квалификационной работы
4. Описание цели, задач, методологии, перечисление методов исследования
5. Библиографический список, оформленный в соответствии с требованиями
6. Список приложений
7. Степень готовности работы и результаты предзащиты

Руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики, в котором излагаются: общая оценка итогов практики и базы практики; причины невыполнения отдельных разделов программы практики; основные трудности при проведении данного вида практики; предложения по усовершенствованию проведения преддипломной практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФОС по курсу "Преддипломная практика (бакалавриат)" в полном объеме размещен в Электронном учебно-методическом комплексе по дисциплине на Едином образовательном портале АлтГУ по адресу: http://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2048

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- паспорт фонда оценочных средств производственной практики
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные задания и вопросы

1. Актуальность темы ВКР.
2. Принципы историографического анализа, используемые в ВКР.
3. Современные научные методологические концепции.
4. Принципы классификации исторических источников.
5. Апробация результатов исследования по теме ВКР.

Аттестация по итогам практики проводится на основании итогов работы на платформе Moodle в электронном курсе по адресу: http://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2048 и оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента. По итогам аттестации выставляется оценка «зачтено/не зачтено»

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

а) Основная литература:

1. Новиков А.М. Методика научного исследования. Либроком, 2013.
2. Гребенникова, Т. Г. / Т. Г. Гребенникова, Д. А. Глазунов, И. В. Анисимова. Введение в регионоведение: учеб. пособие. Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. URL: http://elibrary.asu.ru/handle/ asu/1048

б) Дополнительная литература:

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство. Учебник. М.: ЮРАЙТ, 2012 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php

2. Ануфриев А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы. М: Изд-во «Ось- 89», 2007.

3. Кузнецов Н.И. Научное исследование. Методика проведения и оформления. М.: Издат-торг. Корпорац. «Дашков и КО», 2006.

4. Меретукова З.К. Методология научного исследования и образования. Учебное пособие для студентов, занимающихся НИР и аспирантов. Майкоп: Изд-во АГУ, 2003

в) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
2. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
3. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова
4. http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511 - ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения: 01.01.2009.

5. http://www.dergachev.ru/ - аналитический и образовательный портал. Институт геополитики проф. В. Дергачева. Материалы по геополитике, регионоведению, методологии

6. www.obraforum.ru – Научно-образовательный форум по международным отношениям

7. http://www.intertrends.ru/current_issue.htm - Международные процессы. Журнал теории международных отношений и мировой политики

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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.

Магистрантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения ПП, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан исторического факультета

_____ Е.В. Демчик

Программа

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(Уровень бакалавриата)

Профиль подготовки:

Китай и китайский язык

Форма обучения: очная

Барнаул 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП	8
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	8
5	Структура и содержание практики	8
6	Формы отчетности по практики	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: Дискретная – путем выделения в календарном учебном графике отдельного периода учебного времени для проведения практики.

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

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности:

- сформировать компетенции, необходимые для выполнения профессиональных умений и навыков, необходимых для кадров высшей квалификации в сфере регионоведения;
- закрепление и развитие умений, полученных при усвоении университетской образовательной программы в рамках направления «Зарубежное регионоведение».

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности:

- формирование навыков и умений необходимых для перевода с китайского на русский, с русского на китайский;
- углубление полученных ранее теоретических знаний;
- формирование стилистических особенностей перевода текстов различной направленности;
- совершенствование русского и китайского языков в деловой и иной профессиональной коммуникации;
- формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской, аналитической деятельности.
- знать правильное оформление переведенного материала.

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

Компетенции/ контролируемые этапы	Результаты при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Начальный этап формирования компетенций осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала	
ОК-7: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: Основные типы коммуникации; Уметь: Представляться в иноязычной среде (自己介绍) Владеть: Навыками общения с носителями китайского языка
ОПК-2: способность составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико-географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	Знать: Физико-географические, исторические, политические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные особенности Китая Уметь: осуществлять поиск о физико-географических, исторических, политических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных особенностях Китая Владеть: Навыками перевода с китайского на русский общественно-политической тематики.
ОПК-14: способность владеть базовыми навыками чтения и аудирования текстов общественно-политической направленности на языке (языках) региона специализации	Знать: Словарный запас китайского языка не менее 1000-1500 иероглифов Уметь: Читать тексты и переводить тексты общественно-политической направленности (на уровне страноведения); Владеть: навыками аудирования текстов общественно-политической направленности;
ОПК-15: способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности	Знать: Систему Палладия Уметь: Осуществлять транслитерацию имен и географических названий Китая Владеть: Навыками транслитерации
ОПК-16: владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	Знать: Системы наборы (пинъин и маосие) китайских иероглифов Уметь: Набирать текст на китайском языке Владеть: Навыки набора текста в разных китаеязычных раскладках
ПК-10: готовность вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования	Знать: Основы учебно-вспомогательной и учебно-организационной работы Уметь: Готовить материалы для научных и учебных мероприятий Владеть: Навыки организации учебных и научных мероприятий
ПСК-1: способность описывать и анализировать общественно-	Знать: Общественно-политические, внешнеполитические,

политические, внешнеполитические, экономические, правовые реалии Китая на китайском и русском языках	экономические, правовые реалии Уметь: Осуществлять поиск актуальной информации по общественно-политическим, внешнеполитическим, экономическим, правовым реалиям в китайском и русском сегментах интернета Владеть: Навыки анализа общественно-политической ситуации в КНР

3. Место практики в структуре ОП.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение и направлена на формирование профессиональных компетенций у студентов. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствие с поставленными задачами предусматривается прохождение студентами практики в двух частях: общей (ознакомительной) и индивидуальной (в учреждении).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) составляет 324 часов, 9 ЗЭТ (6 недель).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики.

Учебная практика проводится непосредственно в АлтГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика может осуществляться на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Китай и китайский язык.

Время проведения практики.

Учебная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 1 курсе, во 2 семестре, в течение 6 недель.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
2 семестр			
1.	Ознакомительная лекция	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на практику, теоретические основы перевода, правила оформления (2 часа)	Опрос
2.	Выбор материалов для переводов. Структуризация	Лекция. переводы различных типов китайских текстов (включая общественно-политические), стили китайских текстов (8 часов). Организация учебных и научных мероприятий (2 часа)	Собеседование
3.	Перевод	Анализ текста, синтаксис, лексикография (300 часа)	Проверка переводов
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (14 часов)	Отчет по практике

Для руководства учебной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель учебной практикой от учебного подразделения (кафедры) исторического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а также иной необходимой методической документацией по практике;

- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;

- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;

- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;

- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);

- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики, организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель учебной практикой от профильной организации (при наличии):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам

данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Формой отчетности по практике Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является отчет. Отчет о прохождении практике составляется студентом по окончании практики. Отчет составляется в следующей последовательности:

1) общие данные о прохождении практики на базе учреждения (организации) с указанием сроков прохождения;
2) содержание индивидуальных заданий;
3) краткие результаты исследования.

К отчету могут прилагаться:

– материалы перевода;

– текст перевода;

– анализ (синтаксис) китайского текста.

Руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики, в котором излагаются: общая оценка итогов практики и базы практики; причины невыполнения отдельных разделов программы практики; основные трудности при проведении данного вида практики; предложения по усовершенствованию проведения научно-исследовательской практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности);

- паспорт фонда оценочных средств производственной практики

- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные задания и вопросы

1. Что такое перевод?
2. Что такое текст?
3. Как соотносятся объект и предмет исследования?
4. Как сформулировать цель и задачи исследования?
5. Как сформулировать гипотезу исследования? Необходима ли она?
6. Как составить план исследования?
7. Какие вы знаете стили китайского языка?
8. Основные характеристики научного перевода?
9. Как оформить перевод?
10. Как подготовить лекцию?

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

а) Основная литература:

1. Китайский язык для делового общения \ Дашевская Г. Я,- 6-е изд.- М.: Восточная книга // Университетская библиотека онлайн Режим доступа: ЬЦр://\улу\у.ЫЪ1юс1 иЬ.ш/, 2011.

б) Список дополнительной учебной литературы

2. Китайский язык. Страноведение: учеб. Пособие\ Н. А. Демина, Чжу Канцзи,- М.: Вост. лит. РАН, 2002

3. Китайско-русский словарь: словарь\ гл. ред. Ся Чжунъи, пер. с кит. пояснительных текстов В. И. Антонов. - М. : Вече, 2008
4. Китайский язык: лингвострановедение: учеб пособие\ О.В. Дубкова, Н.В. Селезнева. - Новосибирск. 2011.

в) Ресурсы сети «Интернет»:

1. http://bkrs.info/ - Большой-русско-китайский словарь;
2. http://www.zhonga.ru/ - Русско-китайский словарь;
3. http://vividict.com/ - Китае-китайский словарь толкования и этимологии китайских иероглифов

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке	Условия	бессрочно

	http://www.7-zip.org/license.txt	правообладателя	
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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.

Аудитории для проведения практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан исторического факультета

_____ Е. В. Демчик

Программа

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(Уровень бакалавриата)

Профиль подготовки:

Китай и китайский язык

Форма обучения: очная

Барнаул 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП	6
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	6
5	Структура и содержание практики	6
6	Формы отчетности по практики	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	13

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- сформировать компетенции, необходимые для выполнения профессиональных умений и навыков, необходимых для кадров высшей квалификации в сфере регионоведения;
- закрепление и развитие умений, полученных при усвоении университетской образовательной программы в рамках направления «Зарубежное регионоведение».

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- формирование навыков и умений необходимых для перевода с китайского на русский, с русского на китайский;
- углубление полученных ранее теоретический знаний;
- совершенствование русского и китайского языков в деловой и иной профессиональной коммуникации;
- формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской, аналитической деятельности.

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

Компетенции/ контролируемые этапы	Результаты при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Начальный этап формирования компетенций осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала	

ОПК-2: способность составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его физико- географических, исторических, политических, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	Знать: Физико-географические, исторические, политические, демографические, лингвистические, этнические, культурные, религиозные особенности Китая Уметь: осуществлять поиск о физико-географических, исторических, политических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных особенностях Китая Владеть: Навыками перевода с китайского на русский
ОПК-8: способность владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации	Знать: Основные дефиниции общественных наук Уметь: использовать в научных текстах категориальный аппарат Владеть: навыками ориентации в источниках и научной литературы
ОПК-10: способность применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем	Знать: научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем Уметь: применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем Владеть: Научным инструментарием содержанием концепций, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем методами, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем
ОПК-18: способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	Знать: правовую ответственность профессии социальную значимость специалистов управления Уметь: осознавать социальную значимость будущей профессии мотивировать к выполнению профессионального долга Владеть:

	высокой мотивацией к выполнению профессионального долга
ПСК-1: способность описывать и анализировать общественно-политические, внешнеполитические, экономические, правовые реалии Китая на китайском и русском языках	Знать: общественно-политические, внешнеполитические, экономические, правовые реалии Китая на китайском и русском языках Уметь: описывать и анализировать общественно-политические, внешнеполитические, экономические, правовые реалии Китая на китайском и русском языках Владеть: навыками описывания и анализа общественно-политические, внешнеполитические, экономические, правовые реалии Китая на китайском и русском языках

3. Место практики в структуре ОП.

Практика по получению профессиональных умений и опыта является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению 41.03.02 Зарубежное регионоведение и направлена на формирование профессиональных компетенций у студентов. Практика по получению профессиональных умений и опыта представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствие с поставленными задачами предусматривается прохождение студентами практики в двух частях: общей (ознакомительной) и индивидуальной (в учреждении).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 432 часа, 12 ЗЭТ (6 недель).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики.

Производственная практика осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение: Китай и китайский язык.

Производственная практика может быть проведена непосредственно в АлтГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время проведения практики.

Производственная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 2 курсе, в 4 семестре, в течение 6 недель.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (2 часа)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выполнение индивидуального задания; сбор информационного и практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы и т.д. (416 час.)	Ведение дневника, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (14 часов)	Защита отчета

Для руководства производственной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель производственной практикой от учебного подразделения (кафедры) исторического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;

- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;

- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;

- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;

- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);

- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики, организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель производственной практикой от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов

(направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Формами отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта являются дневник и отчет.

Дневник по научно-исследовательской работе заполняется студентом в период прохождения практики. В дневнике студент должен делать отметки:

- о прибытии на место прохождения индивидуальной практики;
- о содержании индивидуальных заданий во время прохождения индивидуальной практики.

Дневник практики подписывается руководителем практики и ответственным лицом организации, где проводилась практика; подпись ответственного лица заверяется печатью организации.

Отчет о прохождении практике по получению профессиональных умений и опыта составляется студентом по окончании практики. Отчет составляется в следующей последовательности:

1) общие данные о прохождении практики на базе учреждения (организации) с указанием сроков прохождения;
2) содержание индивидуальных заданий;
3) краткие результаты исследования.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;

– характеристика, подписанная и заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– Дневник по практике по получению профессиональных умений и опыта и прилагаемый к нему отчет должен быть предоставлен руководителю практики не позднее,

чем спустя одну неделю после окончания практики.

Руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики, в котором излагаются: общая оценка итогов практики и базы практики; причины невыполнения отдельных разделов программы практики; основные трудности при проведении данного вида практики; предложения по усовершенствованию проведения научно-исследовательской практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- паспорт фонда оценочных средств производственной практики
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные задания и вопросы

1. Какие элементы должна включать исследовательская программа?
2. Как сформулировать научную проблему исследования?
3. Как соотносятся объект и предмет исследования?
4. Как сформулировать цель и задачи исследования?
5. Как сформулировать гипотезу исследования? Необходима ли она?
6. Как составить план исследования?
7. Что включает информационная база исследования?
8. Как очертить концептуальные рамки исследования?
9. Как оформить заявку на грант?

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

а) Алексеев И. С. Искусство дипломатии: не победить, а убедить - М.: Дашков и Ко, 2010 // Университетская библиотека онлайн. URL: http://www.biblioclub.ru/search.php

1. Басенко В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений. Учебное пособие - М.: Дашков и Ко, 2012 // Университетская библиотека онлайн. URL: http://www.biblioclub.ru/search.php
2. Граждан В. Д. Государственная гражданская служба. Учебник 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php

б) Дополнительная литература:

1. Ермаков Д.С. Компетентностный подход в образовании // Педагогика. - 2011. - №4.
2. Либеров А.Ю. Методическое обеспечение реализации образовательного стандарта нового поколения // Педагогика. - 2011. - №4.
3. Кузнецов И. Н. Делопроизводство. Учебно-справочное пособие 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2011 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php
4. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство. Учебник - М.: ЮРАЙТ, 2012 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php

в) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
2. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
3. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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.

Аудитории для проведения практике по получению профессиональных умений и опыта, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан исторического факультета

_____ Е. В. Демчик

Программа практики научно-исследовательская работа

направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(Уровень бакалавриата)

Профиль подготовки:

Китай и китайский язык

Форма обучения: очная

Барнаул 2018

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП	7
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5	Структура и содержание практики	7
6	Формы отчетности по практики	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	14

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Целями НИР:

- организация и проведение самостоятельной исследовательской деятельности;
- закрепление и развитие умений, полученных при усвоении университетской образовательной программы в рамках направления «Зарубежное регионоведение».

Задачи НИР:

- получение опыта организации научно-исследовательской работы;
- закрепление навыка работы с документами, в том числе на иностранных языках;
- установление профессиональных контактов и приобретение навыка профессионального общения;
- получение опыта научной и аналитической работы;
- приобретение навыков и компетенций по самообразованию и самосовершенствованию, содействие активизации научной деятельности студентов.

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

Компетенции/ контролируемые этапы	Результаты при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
Начальный этап формирования компетенций осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала	
ОК-10: способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной	Знать: корпоративную этику основы менеджмента профессиональные обязанности Уметь: проявлять инициативу Владеть: навыками работы с различными информационными ресурсами навыками прогнозирования методами аналитической работы

деятельности	
ОК-11: способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы планирования и тайм-менеджмента эффективные способы самообразования полезные ресурсы для самобразования Уметь: организовать свою работу находить оптимальный способ решения задачи предвидеть развитие ситуации Владеть: способностью выполнять работу в сжатые сроки умением сохранять концентрацию способностью к самообучению
ОПК-4: способность анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеполитических курсов	Знать: основные внешнеполитические проблемы региона специализации концептуальные подходы, применяемые для анализа системы международных отношений внешнеполитические цели и приоритеты стран региона специализации Уметь: выделять факторы «отчуждения» и «сближения» в двусторонних отношениях использовать проблемный подход при анализе внешней политики государств региона специализации различать кратковременные факторы и долговременные тенденции в развитии системы международных отношений Владеть: умением писать научно-исследовательские работы о внешней политике государств региона специализации методологическим аппаратом научного исследования навыками научного прогнозирования
ОПК-8: способность владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации	Знать: научную терминологию изучаемых дисциплин язык региона специализации основы источниковедения Уметь: читать и переводить научную литературу на языках региона специализации искать источники и научную литературу составлять библиографические списки Владеть: навыками источниковедческого анализа несколькими иностранными языками понятийным аппаратом общественных наук
ОПК-9: способность владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций	Знать: основные методы научных исследований новые методологические подходы и концепции Уметь: применять научные подходы и концепции в ходе научного исследования применять междисциплинарные подходы к изучению региона рассматривать и интерпретировать глобальные и региональные процессы с разных точек зрения

в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	Владеть: умением оценить различные научные интерпретации региональных событий и процессов навыками всестороннего, комплексного анализа региональных событий и процессов основными понятиями научной методологии
ОПК-10: способность применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретных страновых и региональных проблем	Знать: знать основные концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории основные научные школы и направления Уметь: сравнивать различные концепции и методы структурировать научный текст в соответствии с выбранными методами и подходами применять различные концепции, подходы и методы к анализу проблем глобального, регионального и локального уровня Владеть: методологическим инструментарием научного исследования приемами анализа и научной критики разных научных подходов и концепций понятийным аппаратом теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории
ОПК-18: способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	Знать: роль гуманитарного знания и общественных наук в развитии общества основные законы, связанные с образованием и профессиональной деятельностью международные стандарты в соответствующей профессиональной области Уметь: определять сферы применения профессиональных компетенций возможностей для решения проблем современного общества публично выступать на мероприятиях разного уровня использовать в профессиональной деятельности умения и навыки для составления профессионально ориентированных текстов Владеть: способностью моделирования стратегий участия в полемических обсуждениях; способностью к профессиональному росту и саморазвитию
ПК-9: владение основами социологических методов (интервью, анкетирование, наблюдение), готовность принять участие в планировании и проведении полевого исследования в стране (регионе) специализации	Знать: методику организации полевых исследований основные методы социологических исследований специфику работы в стране (регионе) специализации Уметь: устанавливать контакты с населением и органами власти в стране (регионе) специализации организовывать и проводить интервью, анкетирование, наблюдение

	работать в поле Владеть: методиками анкетирования и интервью высокими коммуникативными навыками методами дифференциации информации
ПК-10: готовность вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования	Знать: основы педагогики и психологии методику организации занятий корпоративную этику высшего учебного заведения Уметь: проводить воспитательную работу в образовательных организациях высшего образования применять в учебном процессе современные образовательные методики организовывать внеучебные мероприятия Владеть: информационными ресурсами и технологиями, необходимыми для проведения занятий навыками разрешения межличностных конфликтов основами теории групповых интересов

3. Место практики в структуре ОП.

НИР является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата по направлению 41.03.01 Зарубежное регионоведение и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций у студентов. Научно-исследовательская работа представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствие с поставленными задачами предусматривается прохождение студентами практики в двух частях: общей (ознакомительной) и индивидуальной (в учреждении).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 108 часов, 3 ЗЭТ (2 недели).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики.

Производственная практика осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение: Китай и китайский язык.

Производственная практика может быть проведена непосредственно в АлтГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время проведения практики.

Производственная практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 4 курсе, в 8 семестре, в течение 2 недель.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура НИР.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (2 часа)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выполнение индивидуального задания; сбор информационного и практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы и т.д. (92 часа)	Ведение дневника, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (14 часов)	Защита отчета

Для руководства производственной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель производственной практикой от учебного подразделения (кафедры) исторического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;

- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;

- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;

- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;

- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);

- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики, организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель производственной практикой от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организовывает рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам

данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Формами отчетности по НИР являются дневник и отчет.

Дневник по научно-исследовательской работе заполняется студентом в период прохождения практики. В дневнике студент должен делать отметки:

- о прибытии на место прохождения индивидуальной практики;
- о содержании индивидуальных заданий во время прохождения индивидуальной практики.

Дневник практики подписывается руководителем практики и ответственным лицом организации, где проводилась практика; подпись ответственного лица заверяется печатью организации.

Отчет о прохождении научно-исследовательской работе составляется студентом по окончании практики. Отчет по НИР составляется в следующей последовательности:

1) общие данные о прохождении практики на базе учреждения (организации) с указанием сроков прохождения;
2) содержание индивидуальных заданий;
3) краткие результаты исследования.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;

– характеристика, подписанная и заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– Дневник по НИР и прилагаемый к нему отчет должен быть предоставлен руководителю практики не позднее, чем спустя одну неделю после окончания практики.

Руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики, в котором излагаются: общая оценка итогов практики и базы практики; причины невыполнения отдельных разделов программы практики; основные трудности при проведении данного вида практики; предложения по усовершенствованию проведения научно-исследовательской практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- паспорт фонда оценочных средств производственной практики
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные задания и вопросы

1. Какие элементы должна включать исследовательская программа?
2. Как сформулировать научную проблему исследования?
3. Как соотносятся объект и предмет исследования?
4. Как сформулировать цель и задачи исследования?
5. Как сформулировать гипотезу исследования? Необходима ли она?
6. Как составить план исследования?
7. Что включает информационная база исследования?
8. Как очертить концептуальные рамки исследования?
9. Как оформить заявку на грант?

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

а) Основная литература:

1. Е.Н. Измайлова, Э.Г. Касимова. Компетентностный подход в образовании : учебное пособие.- Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015.- biblioclub.ru/i ndex.php? page=book&id =445137
2. Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. — М., 2001

б) Дополнительная литература:

1. Ермаков Д.С. Компетентностный подход в образовании // Педагогика. - 2011. - №4.
2. Либеров А.Ю. Методическое обеспечение реализации образовательного стандарта нового поколения // Педагогика. - 2011. - №4.
3. Кузнецов И. Н. Делопроизводство. Учебно-справочное пособие 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2011 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php
4. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство. Учебник - М.: ЮРАЙТ, 2012 // Университетская библиотека онлайн URL: http://www.biblioclub.ru/search.php

в) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
2. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
3. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или	Дата выдачи (начало действия	Срок действия

	иное)	лицензии)	права пользования
Mozila FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной 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.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.