

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании
Ученого совета ВИ
«25» марта 2022 г.
Протокол № 13

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность
58.04.01 Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки/специализация
История стран Азии и Африки (китайский язык)

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ – 2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа преддипломной практики (далее – практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования с учетом требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 58.04.01 Востоковедение и африканистика, профиль «История стран Азии и Африки» и направлена на закрепление практических знаний и умений, совершенствование навыков и приемов работы, приобретение практического опыта и готовности к профессиональной деятельности. Программа регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности студентов.

Магистр с профилем подготовки «История стран Азии и Африки» подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-коммуникационная, научно-исследовательская и педагогическая. Преддипломная практика – разновидность производственной, в процессе которой студент-магистр овладевает умениями и навыками самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы.

1. Цели практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка обучающихся к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы;
- формирование у обучающихся компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения научно-исследовательских работ;
- подготовка выпускной квалификационной работы и представление результатов научных исследований в различных формах отчетности.

2. Задачи практики

Преддипломная практика студентов магистратуры должна предусматривать: закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; выполнение научно-исследовательской работы студента. Основными задачами практики является:

- аналитическая задача: поиск, сбор, анализ и оценка информации для работы по теме исследования; анализ существующих теоретических подходов к теме исследования;
- становление научно-исследовательского мышления магистров, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- подготовка выпускной работы магистра - магистерской диссертации.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования: преддипломная практика обучающихся по образовательной программе подготовки магистров, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 58.04.01 Востоковедение и африканистика, профиль «История стран Азии и Африки». Преддипломная практика входит в состав практик для магистров по направлению «Востоковедение и африканистика», является связующим звеном между теоретическим обучением студента и его будущей самостоятельной научно-исследовательской работой. Практика базируется на знании специальных дисциплин, а также ряда общих дисциплин из курсов бакалавриата. Практика предназначена для непосредственного выполнения выпускной

квалификационной работы, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области, относится к Блоку 2 – «Практики» – Б2.О.03(П)

4. Способы и формы проведения практики. В соответствии с учебным планом студенты проходят преддипломную практику с отрывом от учебного процесса. Практика имеет дискретную форму, проводится стационарным способом на базе выпускающей кафедры.

5. Место и сроки проведения практики. Практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», при кафедре Истории и регионоведения стран Азии. В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом сроки проведения практики составляют - 14 недель (4-й семестра).

1. Структура и содержание практики:

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетных единицы, 864 академических часов, 17 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомительный этап	Предварительно ознакомиться с положениями о преддипломной практике, подготовить индивидуальное задание для преддипломной практики и согласовать его с руководителем практики от выпускающей кафедры (6 часа). Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики.	План прохождения практики.
2.	Этап написания выпускной квалификационной работы магистра	Прохождение преддипломной практики, ведение дневника и календарного плана прохождения преддипломной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики (822 часов).	Текст ВКР.
3	Завершающий – аналитический этап	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе преддипломной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении преддипломной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по преддипломной практике (36 часов).	Проект выступления на предзащите; подготовка документов к защите ВКР
4	Предзащита	Предзащита ВКР (2 часа)	Предзащита
	Итого:	864 час.	

Система заданий, которые необходимо выполнить студентам в ходе прохождения ими практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

- 1. Установочная конференция по практике.**

2. Продолжение поиска информации по теме ВКР; работа с библиографическими справочниками, составление научно-библиографических списков; работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов.
3. Написание выпускной квалификационной работы.
4. Завершение написания ВКР.
5. Оформление отчетной документации.
6. Предзащита выпускной квалификационной работы магистра.

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

По итогам практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК.М-1.1 анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		УК.М-1.2 определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
		УК.М-1.3 критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
		УК.М-1.4 разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
		УК.М-1.5 строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК.М-2.1 формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
		УК.М-2.2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
		УК.М-2.3 разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует

		необходимые ресурсы
		УК.М-2.4 осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
		УК.М-2.5 предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК.М-3.1 вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК.М-3.2 организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
		УК.М-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
		УК.М-3.4 предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
		УК.М-3.5 делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК.М-4.1 устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
		УК.М-4.2 составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров
		УК.М-4.3 составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке
		УК.М-4.4 создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
		УК.М-4.5 организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий

		формат
		УК.М-4.6 представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических профессиональных дискуссиях на иностранном языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК.М-5.1 анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования
		УК.М-5.2 объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей
		УК.М-5.3 владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК.М-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует
		УК.М-6.2 определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки
		УК.М-6.3 выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков
		УК.М-6.4 выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития
Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК выпускника	Код и наименование индикатора достижения ОПК
	ОПК-1 Способен осуществлять коммуникацию на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач	ОПК.М-1.1. Участвует в разговорах и дискуссиях с носителями языка в ситуациях официального и общения

Профессиональная коммуникация на иностранных языках	<u>профессиональной деятельности</u>	ОПК.М-1.2. Понимает информацию, содержащуюся в разных по сложности и объему текстах или в речи носителя языка как при непосредственном, так и опосредованном общении
		ОПК.М-1.3. Осуществляет общение в письменной форме на изучаемом языке соблюдая деловой стиль.
	ОПК-2 Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке (языках) в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов	ОПК.М-2.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с задачами профессиональной деятельности
		ОПК.М-2.2. Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке
		ОПК.М-2.3. Создает различные профессиональные тексты на иностранном языке.
		ОПК.М-2.4. Оценивает ключевые факторы ведения переговоров при выполнении профессиональных задач на иностранном языке.
Научно-исследовательская деятельность	ОПК-3. Способен использовать методологию научного исследования в своей профессиональной деятельности	ОПК.М-3.1. знаком с основами методологии научных исследований
		ОПК.М-3.2. организует сбор информации для научного исследования по профилю деятельности
		ОПК.М-3.2. формулирует научные гипотезы и предлагает инновационные идеи в профессиональной деятельности
	ОПК-4 Способен вести научно-исследовательскую работу по профилю деятельности и в	ОПК.М-4.1 знаком с современными достижениями науки в своей профессиональной сфере

	междисциплинарных областях на основе критического осмысления достижений современной науки в своей профессиональной сфере	ОПК.М-4.2.—анализирует и формулирует научные проблемы в своей профессиональной сфере
		ОПК.М-4.3. проводит самостоятельное научное исследование в рамках профессиональной деятельности с использованием междисциплинарного подхода
Экспертно-аналитическая и консультационная деятельность	ОПК-5 Способен оценивать и моделировать глобальные, макрорегиональные, национально- государственные, региональные и локальные политико-культурные и общественно-политические процессы	ОПК. М-5.1. Оценивает и анализирует глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы
		ОПК. М-5.2. моделирует глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы
		ОПК. М-5.3 прогнозирует глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа
	ОПК-6 Способен разрабатывать предложения и рекомендации по профилю деятельности с использованием методов прикладного анализа	ОПК.М-6.1. Знаком с методами прикладного и системного анализа
		ОПК.М-6.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по профилю деятельности с использованием методов прикладного анализа
Педагогическая деятельность	ОПК-7 Способен проектировать педагогическую деятельность в рамках реализации образовательных программ	ОПК.М-7.1. Руководствуется основными методами критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области педагогики,

		экспериментальными и теоретическими методами научно-исследовательской деятельности
		ОПК.М-7.2. Самостоятельно определяет педагогическую задачу и проектирует процесс ее решения в рамках реализации образовательных программ
		ОПК.М-7.3. Представляет результаты педагогической деятельности в рамках реализации образовательных программ
Проектная деятельность	ОПК-8 Способен проектировать научно- исследовательские и научно-аналитические востоковедные исследования	ОПК.М-8.1 Формулирует задачи для научно-исследовательской и аналитической деятельности в области востоковедения
		ОПК.М-8.2 Осуществляет поиск и анализ информации для научного и аналитического востоковедного исследования
		ОПК.М-8.3 Реализует научно-исследовательские и научно-аналитические проекты по востоковедным исследованиям
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-9 Способен применять организационно- управленческие навыки при постановке целей, выборе оптимальных путей и методов организации их достижения, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия многонационального трудового коллектива	ОПК.М-9.1. Знаком с основными требованиями, предъявляемыми к постановке целей и выделением их классификационных требований
		ОПК.М.-9.2. Формулирует цели в зависимости от выбранного объекта и уровня планирования
		ОПК.М.-9.3. Выбирает и обосновывает оптимальные способы достижения и исполнения поставленных целей
		ОПК.М.-9.4. имеет представление о социальных, этнических, религиозных, культурных особенностях общения и взаимодействия представителей различных этносов и учитывает их при постановке целей
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-10 Способен эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии для работы с базой данных,	ОПК. М-10.1. Использует в современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства

	необходимых для решения задач профессиональной деятельности	ОПК. М-10.2. Применяет перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	ОПК. М-10.3. Анализирует информацию в соответствии с основами информационной безопасности
Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
Тип задач профессиональной деятельности: <i>научно-исследовательский</i>			
планирование, осуществление и презентация результатов индивидуального научного исследования связанного с изучением проблем развития страны (Китая);	ПК-1 способен проводить углубленный анализ социально-политических процессов стран Востока, соотносить их с историческим развитием иных социально-политических систем	ПК.М-1.1 организует сбор информации по истории и современным социально-политическим процессам в изучаемой стране	
		ПК.М-1.2 анализирует исторические и социально-политические процессы в изучаемой стране	
		ПК.М-1.3 проводит сравнительный анализ исторических и социально-политических процессов в изучаемой стране с аналогичными процессами в других регионах мира	
	ПК-2 способен соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития стран Востока	ПК.М-2.1 выявляет закономерности, факторы и тенденции развития страны изучения	
		ПК.М-2.2 анализирует выявленные закономерности, факторы и тенденции развития изучаемой страны	

	в сравнении с другими регионами мира	ПК.М-2.3 проводит сравнительный анализ факторов, тенденций и закономерностей развития различных стран и регионов мира	
--	--------------------------------------	---	--

В результате прохождения практики студент должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

Знания: основных методов и проблем науки, специфики научного исследования; традиционных и современных проблем истории, международных отношений, регионального развития; специфики научного исследования; функций научного исследования в системе образования; об общей логике и структуре научного исследования; о классификации методов научного исследования и основных научных требованиях к их применению в исследовательской работе; о способах обработки и представления научных данных; этапов развития философии науки; философских и религиозно-этических концепций человека;

Умения: ориентироваться в многообразии современных научных течений; осуществлять подбор материала для научно-исследовательской деятельности; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в научной литературе отечественных и зарубежных авторов; использовать в научном исследовании эмпирические и теоретические методы; анализировать, обобщать и интерпретировать эмпирические данные, полученные в ходе исследования, данные, приведенные в научной литературе по теме исследования; выявлять проблемы в различных областях научного знания; оформлять и визуализировать результаты научного исследования;

Владеть: навыками использования в процессе научно-исследовательской деятельности базовых научных знаний; методологического анализа научного знания, его уровней, форм и методов в целом; постановки и решения проблем в процессе научного исследования; владение категориально-понятийным аппаратом научного исследования; способностью реферирования и аннотирования научной литературы (в том числе на иностранном языке), владением навыками научного редактирования; способностью отбирать и использовать необходимую информацию, навыками ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; владения методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии:

- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- написание текста ВКР и его редактирование;
- составление библиографического списка источников, используемых в процессе подготовки текста исследования;
- освоение правил оформления выпускной квалификационной работы, подготовки доклада, сопровождения выступления презентацией.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

3. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

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

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по материалам исследования.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета. Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций размещены в приложении к программе (Фонд оценочных средств).

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- выполнение работ по заданию руководителя практики от организации;
- ведение дневника практики;
- оформление отчета по практике.

Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам научно-исследовательской практики студент представляет следующие материалы и документы:

- **дневник практики** с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;
- **отчет студента о прохождении научно-исследовательской практики**, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;
- **отзыв руководителя практики от кафедры**, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания практики организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента и индивидуальные оценки по контрольным вопросам во время защиты отчета. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем, который на основе действующего положения о практике программы подготовки магистра решает конкретные вопросы ее организации. Содержание и форма прохождения практики каждого студента определяется научным руководителем. Руководитель разрабатывает и выдает студенту индивидуальную программу практики (задание); отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности; проводит консультации и оказывает иную помощь; контролирует ход выполнения практики; проверяет отчетную документацию и

выставляет оценку. Правовое положение студентов и руководителей практики в период практики определяется действующим законодательством и нормативными документами.

Программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
2. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.
 1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - ☐ ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ☐ ПО Magix Music Maker MX
 - ☐ ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
 - ☐ ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про 9 электронная лицензия на одно рабочее место)
 - ☐ ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype
2. Аппаратно-программный комплекс для слабовидящих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал.
 1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов
 - ☐ ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ☐ ПО для создания фотоколлекций Picasa 3, Google
 - ☐ ПО Magix Music Maker MX
 - ☐ ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
 - ☐ ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
 - ☐ ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype
3. Аппаратно-программный комплекс для слабослышащих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.
 1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов
 - ☐ ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ☐ ПО для создания фотоколлекций Picasa 3, Google
 - ☐ ПО Magix Music Maker MX
 - ☐ ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

- ПО ОСЗ ХроноЛайнер 3.0 Про 9электронная лицензия на одно рабочее место)
- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающиеся имеют возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Для полноценного прохождения практики студент имеет доступ к глобальным информационным сетям, электронным словарям, компьютерным обучающим программам. В Научной библиотеке БГУ расположены компьютеры для самостоятельной работы студентов с доступом в электронную библиотеку ВУЗа. При необходимости обучающийся имеет возможность пользоваться лексикографическими источниками, научной литературой из фонда кафедральной библиотеки.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено прохождение практики на базе кафедры истории и регионоведения стран Азии и обеспечен доступ к учебно-лабораторному корпусу №8 БГУ, оснащенный пандусами, адаптированными лифтами и санитарно-гигиеническими помещениями.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/филиала/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

ОСТВиИО УМУ

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор факультета/института _____ (ФИО,

подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел второй

ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета « _____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место « _____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы « _____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет « _____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется студентом по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике:

2. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Подготовка отчета по практике*:

4.

Защита

отчета

Студент _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Чис ло, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

[illegible]

(Подпись)

[illegible]

(Подпись)

« » 20 г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

студента _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(Подпись, ФИО)
«___» _____ 20__ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)