

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.02.2025 23:24:32
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffda443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики / тип практики	<i>Производственная практика / Профессиональная практика</i>
Направление подготовки / Специальность	<i>41.03.01 Зарубежное регионоведение</i>
Направленность (профиль) / Специализация	<i>Комплексный анализ стран и регионов Востока</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Суфиянова Г.Р., завкафедрой международных отношений и регионоведения</i>

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая контактную и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)
2.	Основной	Исследование предприятия: – изучение организационной структуры; – изучение видов деятельности – выполнение производственных заданий в соответствии с планом- графиком.	212
3.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	Итоговая конференция по практике	4 часа
4	Итого часов в 6 семестре		216

В ходе практики обучающиеся должны ознакомиться с организационной структурой организации – базой практики, изучить основные виды деятельности, выполнить задания в соответствии с планом-графиком.

Возможные виды деятельности в ходе практики:

- сбор, анализ и систематизация библиотечных, архивных и музейных фондов по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира;
- выполнение функций редакторов, административного вспомогательного персонала и переводчиков младшего звена;
- организация деятельности, связанной с межкультурной коммуникацией, организация культурных обменов и гуманитарного взаимодействия, организация выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира;
- организационная деятельность на уровне младшего и вспомогательного персонала международных отделов, департаментов и зарубежных представительств;
- выполнение вспомогательных функций в ходе разработки и реализации образовательных программ СПО и программ ДОС,
- сбор, анализ и систематизация данных, связанных со спецификой зарубежных стран и регионов мира, с использованием информационных и коммуникационных технологий;
- освещение проблематики зарубежных стран и регионов в средствах массовой информации, периодических изданиях, а также в общественно- политической и научно-популярной литературе;

- комплексный анализ регионально-страновой информации, подготовка экспертно-аналитических материалов в интересах соответствующего министерства, ведомства, организации;
- выполнение функций учебно-вспомогательного персонала (секретари, лаборанты, переводчики младшего звена);
- постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования в сфере изучения зарубежных регионов

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

Критерии оценивания:

«Зачтено (отлично)» (91 и более баллов)

- обучающийся не имеет замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;
- обучающийся в срок представил оформленные соответствующим образом отчет о прохождении практики (с обязательным наличием приложений) и сопроводительные документы.

- обучающийся продемонстрировал применение теоретических знаний на практике, сформированность практических навыков (оценивается на защите отчета по практике руководителем от университета).

«Зачтено (хорошо)» (74-90 баллов)

– обучающийся имеет незначительные замечания, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;

– обучающийся в срок представил отчет о прохождении практики (с обязательным наличием приложений) и сопроводительные документы;

- обучающийся продемонстрировал применение теоретических знаний на практике, сформированность практических навыков (оценивается на защите отчета по практике руководителем от университета).

«Зачтено (удовлетворительно)» (61-73 балла)

– обучающийся имеет замечания в характеристике руководителя от базы практики;

– обучающийся представил отчет о прохождении практики сопроводительные документы; с нарушением сроков;

– нарушение требований к оформлению и содержанию отчета по практике.

«Не зачтено» (менее 61 баллов)

– обучающийся допустил грубые нарушения программы и графика практики;

– обучающийся не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

(ФИО обучающегося)

Обучающийся _ курса

Форма обучения очная

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Наименование организации

Сроки прохождения практики

Индивидуальное задание (план работы):

- 1.
- 2...
- 3...
- 4....

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

(ФИО обучающегося)

Форма обучения очная
Обучающийся _ курса
Направление подготовки
Место прохождения практики
Сроки прохождения практики

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от института

00.00.2020

(дата)

(ФИО инструктирующего)

(подпись инструктирующего)

С инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности ознакомлен

00.00.2020

(дата)

(ФИО обучающегося)

(подпись обучающегося)

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации

00.00.2020

(дата)

(ФИО инструктирующего)

(подпись инструктирующего)

С инструкцией по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации ознакомлен

00.00.2020

(дата)

(ФИО обучающегося)

(подпись обучающегося)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____
(ФИО)

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Курс _____

Форма обучения очная

Вид практики производственная практика «Профессиональная практика»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

*Кратко описать освоенные компетенции за период прохождения практики
Можно описать компетенции, которые должны быть сформированы у
обучающегося за период прохождения.*

*Можно включить таблицы, аттестационные листы и иные оценочные средства
компетенций обучающегося.*

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

Выполнил
обучающийся _____ курса,
_____ группы

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
от института

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

Тюмень, 202_

Защищен

_____20_____

Результаты
экзамена /
зачета _____

(подпись руководителя практики от института)