



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
ЖУРНАЛИСТИКИ

СОГЛАСОВАНО
на заседании Учебно-методической
комиссии факультета 
Протокол №8 от «13» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета 
/Абдуллина Г.Р./
«13» апреля 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки

58.04.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки

Языки народов Азии и Африки

Форма обучения

очная

Для приема: 2020

Уфа – 2020 г.

Составители: Абдуллина Л.Б., к.ф.н., доцент кафедры востоковедения и башкирского языкознания; Бахтиярова А.Н., к.ф.н., доцент кафедры востоковедения и башкирского языкознания

Программа утверждена ученым советом факультета: протокол № 8 от «13» апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Декан / Директор _____ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Декан / Директор _____ / Ф.И.О./

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	6
6.	Форма отчетности по практике	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	23
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид практики.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1.2. Способы проведения практики.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

1.3. Практика проводится дискретно по видам практики.

Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

1.4. Место проведения практики.

Практика проводится непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ под руководством преподавателей выпускающей кафедры.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры востоковедения и башкирского языкознания БашГУ.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является: закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, их применение на практике, а также ознакомление с профессиональной сферой деятельности переводчика и приобретение первичных навыков профессионального перевода.

2.2. Основными задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся являются:

1) ознакомление магистрантов с актуальным рынком труда и ориентация на его потребности;

2) ознакомление с требованиями, предъявляемыми Союзом переводчиков России и работодателем к качеству переводов, изучение организационно-методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность переводчика, по месту прохождения практики;

3) закрепление на практике знаний, полученных магистрантов в процессе обучения;

4) осуществление переводческой деятельности в рамках изучаемых языков.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции и по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: - требования к выполнению учебного плана по учебной практике, сроки представления отчетной документации, требования к качеству выполнения заданий; - свой интеллектуальный и творческий потенциал. Уметь:

		<ul style="list-style-type: none"> - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОПК-1	<p>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.
ОПК-3	<p>способностью использовать углубленные специализированные профессиональные теоретические и практические знания для проведения исследований в области истории, экономики, политологии, культуры, религии, языков и литературы стран Азии и Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности научного стиля; грамматические конструкции и лексические реалии, характерные для научных работ на восточном языке; - различные жанры научного текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написания аннотаций по научной статье или докладу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников.

ПК-2	способностью и готовностью применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационное поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона, - основные кадровые агентства страны, региона, города; требования к составлению резюме; правила проведения собеседования; - современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, обработке и анализе востоковедной информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.
------	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующий дисциплины (модуля)
Б1.Б.01 Теория и методика преподавания основного восточного языка	Б1.В.03 Теоретические аспекты стилистики восточного языка
Б1.Б.02 Углубленный курс основного восточного языка	Б1.В.04 Переводческий курс
Б1.В.01 Практикум по основному восточному языку	
Б1.В.ДВ.01.01 Общественно-политическая лексика в изучаемом языке	
Б1.В.ДВ.01.02 Экономическая лексика в изучаемом языке	

4. Объем практики

Учебным планом по направлению 58.04.01 Востоковедение и африканистика предусмотрено проведение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) общей продолжительностью: общая трудоемкость данной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. В том числе: в форме контактной работы – 2 часа, в форме самостоятельной работы – 214 часов.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
1.	Подготовительный этап	1.1. Установочная конференция, в т.ч.	график (план) в

		инструктаж по технике и пожарной безопасности, охране труда и внутреннего трудового распорядка; 1.2 Решение организационных вопросов (ознакомление магистрантов с целями и задачами практики, программой, отчетной документацией, утверждение индивидуальных планов (заданий) и графиков прохождения практики; 1.3. Получение задания.	дневнике практики
2.	Основной этап	2.1. Реализация задания, согласно плану и графику учебной практики под контролем научного руководителя. 2.2. Анализ сайтов переводческих компаний, анализ сайтов кадровых агентств, анализ документации, регламентирующей деятельность переводчика (должностная инструкция, Рекомендации Союза переводчиков России), составление резюме.	дневник практики; собеседование; контроль качества выполняемой работы
3.	Заключительный этап	3.1. Оформление отчетной документации практики (дневник, отчет, отзыв и т.п.); 3.2. Конференция по итогам практики.	Отчет по учебной практике
	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения обучающихся устанавливается отчет по практике. По окончании учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистрант в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Он служит для оценки работы магистра в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность магистров проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными магистрами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом срок.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к выполнению учебного плана по учебной практике, сроки представления отчетной документации, требования к качеству выполнения заданий; - свой интеллектуальный и творческий потенциал. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном

		<p>языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.</p>
ОПК-3	<p>способностью использовать углубленные специализированные профессиональные теоретические и практические знания для проведения исследований в области истории, экономики, политологии, культуры, религии, языков и литературы стран Азии и Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности научного стиля; грамматические конструкции и лексические реалии, характерные для научных работ на восточном языке; - различные жанры научного текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написания аннотаций по научной статье или докладу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников.
ПК-2	<p>способностью и готовностью применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационное поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона, - основные кадровые агентства страны, региона, города; требования к составлению резюме; правила проведения собеседования; - современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, обработке и анализе востоковедной информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: - требования к выполнению учебного плана по учебной практике, сроки представления отчетной документации, требования к качеству выполнения заданий; - свой интеллектуальный и творческий потенциал.	Сформированные систематические знания о - требованиях к выполнению учебного плана по учебной практике, сроках представления отчетной документации, требованиях к качеству выполнения заданий; - своем интеллектуальном и творческом потенциале.	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания о - требованиях к выполнению учебного плана по учебной практике, сроках представления отчетной документации, требованиях к качеству выполнения заданий; - своем интеллектуальном и творческом потенциале.	хорошо
			Неполные представления о - требованиях к выполнению учебного плана по учебной практике, сроках представления отчетной документации, требованиях к качеству выполнения заданий; - своем интеллектуальном и творческом потенциале.	удовлетворительно
			Фрагментарные представления о - требованиях к выполнению учебного плана по учебной практике, сроках представления отчетной документации, требованиях к качеству выполнения заданий; - своем интеллектуальном и творческом потенциале.	неудовлетворительно
		Уметь: - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей	Сформированное умение - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.	отлично
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.	хорошо
			Удовлетворительное умение - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения	удовлетворительно
			- организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения	удовлетворительно

		профессиональной деятельности.	работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.	
			Отсутствие умений - организовать свое рабочее время эффективно; соотносить качество выполнения работы с требованиями программы; соблюдать сроки сдачи отчетной документации; - использовать имеющиеся знания в своей профессиональной деятельности.	неудовлетворительно
		Владеть: - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	Успешное и систематическое владение - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	отлично
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	хорошо
			В целом успешное, но не систематическое владение - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	удовлетворительно
		Фрагментарное владение - способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - навыками организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	неудовлетворительно	

ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном	Знать: - нормы устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основы выстраивания логически правильных	Сформированные систематические знания о - нормах устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правил и моделей, позволяющих понимать достаточно сложные	отлично
-------	--	--	--	---------

языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики;	тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	
	- правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания об - нормах устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правил и моделей, позволяющих понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	хорошо
	Неполные представления о - нормах устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правил и моделей, позволяющих понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	удовлетворительно	
	Фрагментарные представления об - нормах устной и письменной речи на русском и восточном языках; - основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; - правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правил и моделей, позволяющих понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.	неудовлетворительно	
	Уметь: - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и	Сформированное умение - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.	отлично
	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;	хорошо	

		рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.	- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.	
			Удовлетворительное умение - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.	удовлетворительно
			Отсутствие умений - составить текст и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм.	неудовлетворительно
		Владеть: - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и	Успешное и систематическое владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	отлично
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	хорошо	

		аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	В целом успешное, но не систематическое владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	удовлетворительно
			Фрагментарное владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	неудовлетворительно

ОПК-3	способностью использовать углубленные специализированные профессиональные теоретические и практические знания для проведения исследований в области истории, экономики, политологии, культуры, религии, языков и литературы стран Азии и	Знать: - особенности научного стиля; грамматические конструкции и лексические реалии, характерные для научных работ на восточном языке; - различные жанры научного текста; - основные приемы аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написаний аннотаций по научной статье или докладу.	Сформированные систематические знания об - особенностях научного стиля; грамматических конструкциях и лексических реалиях, характерных для научных работ на восточном языке; - различных жанрах научного текста; - основных приемов аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написаний аннотаций по научной статье или докладу.	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания об - особенностях научного стиля; грамматических конструкциях и лексических реалиях, характерных для научных работ на восточном языке; - различных жанрах научного текста; - основных приемов аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написаний аннотаций по научной статье или докладу.	хорошо
			Неполные представления о - особенностях научного стиля; грамматических конструкциях и лексических реалиях, характерных для научных работ на восточном языке; - различных жанрах научного текста; - основных приемов аннотирования, реферирования и перевода профессионально-	удовлетворительно

Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры)		ориентированной литературы; - правила написаний аннотаций по научной статье или докладу.	
		Фрагментарные представления об - особенностях научного стиля; грамматических конструкциях и лексических реалиях, характерных для научных работ на восточном языке; - различных жанрах научного текста; - основных приемов аннотирования, реферирования и перевода профессионально-ориентированной литературы; - правила написаний аннотаций по научной статье или докладу.	неудовлетворительно
	Уметь: - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий.	Сформированное умение - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий.	отлично
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий.	хорошо
		Удовлетворительное умение - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий.	удовлетворительно
		Отсутствие умений - реферативно излагать, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с восточного языка на русский и с русского языка на восточный; - анализировать специальную литературу и представлять ее, как в устной, так и в письменной форме; - правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий.	неудовлетворительно
	Владеть: - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных	Успешное и систематическое владение - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников.	отлично
		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников.	хорошо

		источников.	В целом успешное, но не систематическое владение - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников.	удовлетворительно
			Фрагментарное владение - восточным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации научного характера из зарубежных источников..	неудовлетворительно

ПК-2	способностью и готовностью применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей	Знать: - информационное поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона, - основные кадровые агентства страны, региона, города; требования к составлению резюме; правила проведения собеседования; - современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, обработке и анализе востоковедной информации.	Сформированные систематические знания об - информационном поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона; - основных кадровых агентствах страны, региона, города; требованиях к составлению резюме; правилах проведения собеседования; - современных компьютерных технологиях, применяемых при сборе, обработке и анализе востоковедной информации.	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания об - информационном поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона; - основных кадровых агентствах страны, региона, города; требованиях к составлению резюме; правилах проведения собеседования; - современных компьютерных технологиях, применяемых при сборе, обработке и анализе востоковедной информации.	хорошо
			Неполные представления о - информационном поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона; - основных кадровых агентствах страны, региона, города; требованиях к составлению резюме; правилах проведения собеседования; - современных компьютерных технологиях, применяемых при сборе, обработке и анализе востоковедной информации.	удовлетворительно
			Фрагментарные представления об - информационном поле сайтов кадровых агентств страны, города, региона; - основных кадровых агентствах страны, региона, города; требованиях к составлению резюме; правилах проведения собеседования; - современных компьютерных технологиях, применяемых при сборе, обработке и анализе востоковедной информации.	неудовлетворительно
		Уметь: - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда,	Сформированное умение - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	отлично
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	хорошо

		вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	- находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	
			Удовлетворительное умение - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	удовлетворительно
			Отсутствие умений - находить информацию на сайтах кадровых агентств страны, города, региона в соответствии с задачами учебной практики; - анализировать рынок труда, вести поиск требуемой вакансии, составлять резюме; - применять на практике навыки составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	неудовлетворительно
		Владеть: - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	Успешное и систематическое владение - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	отлично
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	хорошо
			В целом успешное, но не систематическое владение - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	удовлетворительно
			Фрагментарное владение - навыками поиска информации с сфере трудоустройства; - первичными навыками трудоустройства; - навыками составления и оформления научно-аналитической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей.	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе реализации учебной практики.

В ходе практики каждый магистрант ведет дневник, в котором отражается работа на рабочем месте и проделанная им работа по сбору материала по индивидуальному заданию. В конце практики дневник прикладывается к отчету и подписывается руководителем практики. Составление отчета осуществляется в период всей практики. Отчет должен включать в себя материал, соответствующий требованиям по оформлению. При подготовке отчета магистрант должны использовать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая нужную для того или иного раздела отчета информацию. Необходимо использовать творческий подход к оформлению и представлению собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

Содержание индивидуального задания:

Задание №1. Устный перевод (последовательный, с листа).

Осуществите устный перевод (последовательно, с листа). Перевод может быть осуществлен в следующих ситуациях межъязыкового взаимодействия: переговоры, в том числе телефонные, деловые встречи, конференции, семинары, экскурсии, мастер-классы, пусконаладочные работы и т.п. Используйте при подготовке к переводу рекомендации Союза переводчиков России устному переводчику: http://www.translators-union.ru/index.php?option=com_content&view=frontpage&Itemid=3).

Критерии оценки:

Показатели качества устного перевода

Классификация ошибок устного перевода

а) *группа I – грубые ошибки:*

- полное искажение смысла – 1 балла;

- частичное искажение смыслов – 0,5 балла;

- пропуск информации – 0,3 балла, в переводе неоправданно отсутствует часть перевода текста оригинала;

- недоперевод – 0,3 балла, в переводе оставлены фрагменты оригинала;

б) *группа II – существенные ошибки:*

добавления – 0,3 балла, в переводе имеется неоправданно добавленные фрагменты, которых нет в оригинале;

- лексическая ошибка – 0,3 балла, ошибка в передаче основного или контекстуального значения слова, нарушение норм сочетаемости слов;

- грамматическая ошибка – 0,25 балла, перевод имеет грамматические и/или синтаксические ошибки;

- повтор одних и тех же языковых средств (отсутствие разнообразия языковых средств) – 0,2 балла;

в) *группа III – малозначительные ошибки:*

- самоисправления, повторы – 0,25 балла;

- незаконченные фразы – 0,25 балла;

г) *группа IV – дополнительные ошибки:*

стилистические ошибки – 0,3 балла, в переводе выбран неверный стиль изложения, не соответствующий направленности текста;

в переводе использованы нестандартные, непринятые выражения;

- отсутствие реакции на изменение темпа речи, вопросы, реплики – 0,1 балла;

- излишне громкий / тихий голос – 0,1 балла;

- темп перевода – 0,25 балла, длительные паузы, слишком торопливое проговаривание, слишком медленный темп.

Нормы оценки

«отлично»: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены, содержание передано адекватно; нормы переводящего языка соблюдены; допускается от 0 до 2 балла ошибок, кроме грубых;

«хорошо»: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта, условия ситуации соблюдены, содержание передано адекватно; нормы переводящего языка соблюдены; допускается от 2,1 до 4 балла ошибок, допускается одна грубая ошибка;

«удовлетворительно»: цель коммуникации достигнута, ситуация раскрыта не полностью, условия ситуации соблюдены не полностью, содержание передано в целом адекватно; нормы переводящего языка соблюдены не полностью; допускается от 4,1 до 6 баллов ошибок, допускается две грубые ошибки;

«неудовлетворительно»: цель коммуникации не достигнута, ситуация не раскрыта, условия ситуации нарушены, содержание передано неадекватно; нормы переводящего (русского) языка не соблюдены; допускается от 6,1 балла ошибок, допускается более 2-х грубых ошибок

Задание №2. Аналитическая записка (об актуальном состоянии переводческого рынка труда).

Пользуясь ресурсами Интернета, составьте список актуальных сайтов организаций (не менее 8), предлагающих работу переводчику (кадровые агентства, переводческие компании страны, региона).

Изучите требования и предложения работодателей, представленные на выбранных сайтах: квалификационные требования к кандидатам (образование, умения, навыки, опыт работы, требования к личностным качествам), сведения об условиях труда, данные о зарплате, перспективах карьерного роста.

Оформите полученную информацию в таблице. Пользуясь материалами таблицы, напишите аналитическую записку о современном рынке труда переводчиков.

Критерии и нормы оценки:

- оценка «отлично» выставляется магистру, если задание выполнено в полном объеме, магистр проанализировал 10 и более актуальных вакансий, представленных на широком рынке труда (страна, регион, город), аналитическая записка содержит детальную информацию, выводы, представленные в ней логичны, понятны, основываются на эмпирическом материале;

- оценка «хорошо» выставляется магистру, если задание выполнено в полном объеме, магистр проанализировал не менее 10 вакансий, представленных на ограниченном рынке труда (только страна или регион или город), аналитическая записка местами носит поверхностный характер - не всегда выводы подтверждаются фактическим материалом;

- оценка «удовлетворительно» выставляется магистру, если проанализировано 5-8 вакансий, аналитическая записка представлена преимущественно перечислением фактов, обобщающая информация фрагментарна, анализ не отличается глубиной и детальностью;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистру, если задание не выполнено или выполнено частично: проведен анализ менее 10 вакансий, выбор вакансий хаотичен, вакансии не имеют непосредственного отношения к переводу, аналитическая записка неполная, содержит отдельные факты в перечислительном ряду, не содержит аналитических выводов и обобщений.

Задание №3. Резюме:

Пользуясь информацией, собранной в рамках задания 3, напишите резюме на вакантную должность, которой, как вам кажется, вы более всего соответствуете, и которая представляет интерес для вас.

Форма резюме прилагается.

РЕЗЮМЕ

ФИО (полностью)

Фото Личная информация

Город:

Образование:

Дата рождения:

Пол:

Семейное положение:

Контактная информация:

Цель:

Опыт работы:

Период работы:

Компания:

Должность:

Должностные обязанности:

Период работы: Компания: Должность: Должностные обязанности:

Образование:

Основное:

Учебное заведение:

Срок обучения:

Диплом:

Повышение квалификации (курсы):

Наименование курса:

Учебное заведение:

Удостоверение:

Профессиональные навыки: □

Иностранные языки и прочие навыки:

Владение иностранными языками:

Дополнительная информация:

Условия работы:

Деловые качества:

Личные качества:

Хобби:

Дополнительно:

Критерии и нормы оценки:

«отлично»: резюме составлено, текст резюме соответствует требованиям;

«хорошо»: резюме составлено, текст резюме соответствует требованиям, однако имеются небольшие погрешности;

«удовлетворительно»: резюме составлено частично, текст резюме не соответствует требованиям;

«не удовлетворительно»: резюме не составлено/ текст резюме не соответствует требованиям.

Задание №4. Отчет: Отчет готовится магистром в течение учебной практики. Отчет сдается руководителю практики от кафедры в письменном виде в последний день практики. Оценивается продукт деятельности. Проверка и оценивание выполненных

работ по указанным критериям проводится в течение недели. Оценивание осуществляется посредством экспертной оценки. Уровень проверяемой компетенции: пороговый, базовый, продвинутый.

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

Типовые вопросы к промежуточной аттестации:

1. Резюме для трудоустройства. Требования к оформлению резюме.
2. Требуемые работодателем личностные характеристики переводчика.
3. Квалификационные требования работодателя к переводчику.
4. Актуальное состояние рынка труда переводчика: востребованные виды перевода, стоимость, условия трудоустройства.
5. Устный последовательный перевод: общая характеристика.
6. Устный перевод с листа: общая характеристика.
7. Требования к качеству устного последовательного перевода.
8. Требования к качеству перевода с листа.
9. Характеристика работодателей переводчика: корпорации, переводческие бюро, предприятия среднего бизнеса.
10. Этика устного переводчика.
11. Переводческая скоропись. Современные подходы.

*Показатели сформированности компетенций
в результате прохождения практики*

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОК-3	+	+	+
2.	ОПК-1	+	+	+
3.	ОПК-3	+	+	+
4.	ПК-2	+	+	+

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<p align="center">Соответствие содержания отчета программе– прохождения практики</p> <p>Отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. Отчет отражает содержание деятельности обучающегося на практике.</p> <p align="center">Индивидуальное задание</p> <p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, Магистрант проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.</p> <p align="center">Защита отчета по практике</p> <p>Магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</p>
2.	Хорошо	<p align="center">Соответствие содержания отчета программе– прохождения практики</p> <p>Отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; задание раскрыто не полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. Отчет отражает содержание деятельности обучающегося на практике.</p> <p align="center">Индивидуальное задание</p> <p>Индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p align="center">Защита отчета по практике</p> <p>Магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</p>
3.	Удовлетворительно	<p align="center">Соответствие содержания отчета программе– прохождения практики</p> <p>Отчет собран не полностью; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. Отчет отражает содержание деятельности обучающегося на практике в общем виде.</p> <p align="center">Индивидуальное задание</p> <p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики; отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p align="center">Защита отчета по практике</p> <p>Магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении</p>

		основных понятий, которые Магистрант затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<p align="center">Соответствие содержания отчета программе– прохождения практики</p> <p>Отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость,– нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p align="center">Индивидуальное задание</p> <p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.</p> <p align="center">Защита отчета по практике</p> <p>Магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

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

8.1. Основная литература:

1. Малинова, О.Ю. Методика научно-исследовательской работы: учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – М.: МГИМО-Университет, 2014. – 123 с. – ISBN 978-5-9228-1016-6 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4268668>.
2. Мусина, О.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / О.Н. Мусина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 150 с. – ISBN 978-5-4475-4614-4 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>.
3. Рогожин, М.Ю. Подготовка и защита письменных работ: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 238 с.– ISBN 978-5-4475-1666-6 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712>

8.2. Дополнительная литература:

1. Мусина, О.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / О.Н. Мусина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 150 с. – ISBN 978-5-4475-4614-4 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>
2. Рузавин, Г.И. Методология научного познания: учебное пособие / Г.И. Рузавин. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 287 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00920-9 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020> .
3. Основы научной работы и методология диссертационного исследования / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба и др. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 296 с. – ISBN 978-5-279-03527-4 – ЭВИ в ЭБС «Универс. библ. онлайн» – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221203>

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
Востоковед: авторский сайт Надежды Емельяновой: <https://vostokoved.pro/>
Профессия востоковед: описание, суть, зарплата:
<https://postupi.online/professiya/vostokoved/>
Ориенталистика: <https://www.orientalistica.com/jour>

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- справочно-правовая система Консультант Плюс; – справочно-правовая система Гарант.

Перечень программного обеспечения:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа Магистранта к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного Магистранта, исходя из задания на практику.

Имеются следующие учебные аудитории:

1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Лаборатория ИТ №403 (главный корпус).

Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.;
Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R – 9 шт.

2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Лаборатория ИТ №403 (главный корпус).

Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.;
Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R – 9 шт.

Аудитория № 423

Творческая мастерская имени Мустая Карима: Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер Apple A1418, C02TCOУАНЗJY – 1 шт./ мышь (беспроводная) A1657 – 1 шт., клавиатура (беспроводная) MC2923, GC21102GFKCRHQA8, A1644, EMC2875; проектор VIVITEK –1 шт.; экран для проектора – 1 шт.; телевизор Samsung UE40MU6400U – 1 шт.; планшет Ipad A1822 GCTU4CSHHLFC – 1 шт.; ресивер PIONEER, VSK-S20 16SEPIAL-PJZV001350YY – 1 шт.

3. Помещения для самостоятельной работы: Помещения для самостоятельной работы:

Читальный зал №1 (главный корпус).

66 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.

Учебная мебель:

моноблоки стационарные с выходом в интернет – 5 шт.

Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).

50 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.

Учебная мебель:

моноблоки стационарные с выходом в интернет – 10 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.