

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 19.09.2023 17:08:11  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2a11bf75f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет»

Утверждаю:  
Руководитель ООП  
*С. И. Тогоева* С. И. Тогоева  
2020г.



**Рабочая программа учебной практики**  
**ознакомительная**

Направление подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль подготовки)

Европейские исследования

для студентов 3 курса очной формы обучения

**БАКАЛАВРИАТ**

Составитель: д.ф.н., профессор Тогоева С.И.

Тверь 2020 г.

## 1. Общая характеристика практики

Вид практики	Учебная
Тип практики	Ознакомительная
Способ проведения (при наличии во ФГОС ВО 3++)	Стационарная
Форма проведения	Непрерывная

Направление: 41.03.01 Зарубежное регионоведение, учебная практика проводится в соответствии с Положением об организации и проведении практики в Тверском государственном университете от 25 октября 2017 г.

Время проведения учебной практики в соответствии с графиком учебного процесса (курс 3, семестр 6, сроки проведения 6 недель в мае-июне каждого учебного года).

## 2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является ознакомление с практикой командной работы и получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами прохождения практики являются:

1. -закрепление студентами полученных в процессе обучения теоретических знаний;
2. -приобретение студентами навыков практической аналитической работы с документами и материалами коммерческого, правового, научного и иного характера;
3. - освоение студентами основных этапов проектной работы;
4. - развитие навыков создания специализированных информационных блоков в сфере международных контактов, и презентации информации для решения профессиональных задач;
5. - освоение специфики переводческой деятельности при описании зарубежных регионов, при установлении международных связей, письменного перевода документов и информационных материалов.

### 3. Место практики в структуре ООП

Учебная практика (ознакомительная) входит как неотъемлемая часть в учебный процесс третьего года обучения и развивает компетенции, полученные студентами в период изучения теоретических и прикладных дисциплин, кроме того, учебная практика является базой для развития компетенций во время производственной (профессиональной) практики.

Место учебной практики определяется ее спецификой, объединяющей обучение и подготовку к профессиональной деятельности в аналогичных условиях в организациях и на предприятиях в реальном секторе экономики.

Учебная практика имеет определенную структуру, аналогичную структурно-содержательным компонентам производственной практики и готовит студентов к ее прохождению в рамках четвертого года обучения, а также и к дальнейшей самостоятельной профессиональной деятельности. Кроме того, учебная практика помогает студенту выбрать конкретное поле для профессионального роста и развития в сфере международного сотрудничества.

Дисциплины, на освоении которых базируется учебная практика:

Русский язык и деловая коммуникация, Государство и право, Стратегии личностного и профессионального развития, Управление проектами и командная работа, Информационно-аналитическая работа, Язык региона специализации, Введение в регионоведение, Основы мировой экономики и международные экономические отношения, Иностранный язык. Экономика стран региона специализации, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Основы переводческой деятельности, Основы внешнеэкономической деятельности.

Уровень начальной подготовки обучающегося для успешного прохождения учебной практики:

Иметь представление

- об основах информационно-аналитической деятельности;
- о ключевых аспектах командной работы.

Знать

- принципы разработки проектов для различных сфер деятельности,

- основные виды документов, сопровождающих международное сотрудничество;
- основы межкультурной коммуникации и переговорного процесса с зарубежным партнером;

Владеть

- навыками сбора, анализа и обобщения информации о регионе, зарубежном партнере и иных объектах профессиональной деятельности;
- навыками работы с компьютерными программами разработки и презентации проекта;
- составления аналитических справок, обзоров, записок по информационным материалам на родном и иностранных языках.

•  
**4. Общая трудоемкость практики** составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель, в том числе: **контактная аудиторная работа:** лекции 2 часа; **контактная внеаудиторная работа:** самостоятельная работа на базе практики 80 часов; **самостоятельная работа:** 134 часа.

**5. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ОПК-6:</b> Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	
ОПК-6.1 Командное взаимодействие	Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач, организывает реализацию и контроль за исполнением решений
<b>ОПК-7:</b> Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	
ОПК-7.2 Переводческий компонент	Использует программное обеспечение для решения переводческих задач
ОПК-7.3 Презентация информации	Рефлексирует и предоставляет релевантную информацию для решения профессиональной задачи
ОПК-7.4 Типы документов	Применяет правила составления различных типов документов

**6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)**

Зачет с оценкой.

**Время проведения практики:** курс 3, семестр 6.

**7. Язык преподавания** русский.

**8. Место проведения практики (база практики)**

Кафедра регионоведения факультета ИЯиМК ТвГУ.

**9. Содержание учебной практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы**

№ п/п	Учебная программа – наименование разделов/ тем, этапов практики	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Всего (час.)	лекции	Самостоятельная работа на базе практики	
1	Организационно-подготовительный этап: общее собрание, получение студентом индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности	4	2		2
2	Разработка общего плана работы, сбор информации	15			15
3	Обработка и анализ информации по проблеме	15			15
4	Переводческая деятельность	15			15
5	Сбор материалов для аналитической справки и проектного предложения	15			15
6	Написание аналитической справки	28		20	8

7	Разработка и оформление проектного предложения	48		40	8
8	Выполнение индивидуальных заданий на базе практики	28		20	8
9	Подготовка общего отчета по практике и компьютерной презентации	40			40
10	Защита отчета по практике	8			8
11	Итого	216	2	80	134

Программа учебной практики реализуется посредством выполнения студентами групповых и индивидуальных заданий в рамках разработки исследовательского или иного типа проекта. Задания представляют собой перечень работ, выполняемых в определенной последовательности и направленной на изучение какого-либо конкретного вопроса программы практики. Аналитическая справка составляется по заданию руководителя практики; может включать разнообразную тематику, связанную с опытом стран региона (Германии или Франции) в различных сферах деятельности, анализ разработки проектов и программ в сфере международного сотрудничества, анализ релевантной литературы и источников в сети Интернет.

Проектное предложение разрабатывается на основании проведенного анализа материалов, представленного затем в виде аналитической справки.

Проектное предложение, как правило, включает следующие части:

1. Обоснование проекта
2. Цель и задачи
3. Механизм реализации: план конкретных мероприятий

#### **10. Перечень отчетной документации и требования к ней**

Форма отчетности по учебной практике – составление и защита отчета, дифференцированный зачет, с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» По итогам проделанной во время учебной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

**Структура отчета по практике:**

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) план учебной практики;
- 4) дневник учебной практики;
- 5) текст общего отчета;
- 6) аналитическая записка/справка
- 7) Проект;
- 8) Материалы для перевода (не менее 20 тыс. знаков);
- 9) Перевод материалов с иностранных языков;
- 10) Список использованных источников и литературы;
- 11) Приложения.
- 12) Карточка дифференцированной оценки

**Карточка дифференцированной оценки**

№ п/п	Учитываемые показатели	Оценка в баллах
<i>I</i>	<i>Оценка за прохождение практики (макс 30 баллов)</i>	
1	Посещаемость базы практики (макс. 15 баллов)	
2	Полнота выполнения программы практики и календарного плана работы (макс. 15 баллов)	
Руководитель от базы практики (подпись)		
<i>II</i>	<i>Оценка за отчет по практике (макс. 30 баллов)</i>	
3	Суммарная оценка за выполнение индивидуальных заданий (макс. 15 баллов)	
4	Наличие в отчете выводов и предложений (макс. 15 баллов)	
<i>III</i>	<i>Оценка за защиту отчета (макс. 40 баллов)</i>	
5	Компьютерная презентация отчета по практике (макс. 20 баллов)	
6	Защита отчета (ответы на вопросы членов комиссии) (макс. 20 баллов)	

7	Оценка за перевод материалов на иностранных языках (макс. 10 баллов)	
---	--	--

Общая оценка за практику определяется исходя из двух оценок: оценки за прохождение практики, оценки за отчет и его защиту. Итоговая оценка за прохождение практики определяется как средняя арифметическая из сумм оценок по каждому из учитываемых показателей. В первую очередь таким показателем является посещаемость базы практики – учитывается наличие неявок студента на практику. Оценка по этому показателю выставляется руководителем практики от кафедры.

Далее учитываются следующие критерии для оценки практики:

- полнота выполнения программы практики – учитывается, в какой степени студентом проработаны (изучены) вопросы программы и выполнены индивидуальные задания; качество предложенного проекта;
- суммарная оценка за выполнение индивидуальных заданий оценивается как средняя арифметическая из оценок за защищенные отчеты о выполнении индивидуальных заданий, в том числе за перевод;
- наличие в отчете выводов по индивидуальному заданию исследовательского или иного характера;
- правильность и аккуратность оформления отчетов – учитывается степень выполнения требований к отчету;
- защита отчета – происходит перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры регионоведения. В ходе защиты учитываются ответы студента на вопросы, заданные ему членами комиссии по существу представленного отчета и выполненной работы, предусмотренной программой практики.

Прием зачета по учебной практике оформляется записью в зачетной книжке студента и удостоверяется подписью председателя комиссии/руководителя практики от кафедры. Аналогичным образом оформляется зачетная ведомость.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики**

## 1) Рекомендуемая литература

### а) Основная литература:

1. Зобнин А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : Учебное пособие / Зобнин А. В. - Москва : Вузовский учебник : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 176 с. [Электронный ресурс] // URL: <http://znanium.com/go.php?id=470914>
2. Поташева Г. А. Управление проектами : учебное пособие / Поташева Г. А. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 208 с. - ISBN 978-5-16-010873-5. [Электронный ресурс] // URL: <http://znanium.com/go.php?id=50>

### б) Дополнительная литература:

3. Коноплев Е. В. Про INFO: Разложить все по полочкам / Е. В. Коноплев. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2014. - 173 с. - ISBN 978-5-9614-1239-0. [Электронный ресурс] // URL: <http://znanium.com/go.php?id=519207>
4. Романова М. В. Управление проектами : Учебное пособие / Романова М. В. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-8199-0308-7. [Электронный ресурс] // URL: <http://znanium.com/go.php?id=417954>
5. Попов В. Л. Управление инновационными проектами : Учебное пособие / В. Л. Попов, Н. Д. Кремлев, В. С. Ковшов. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 336 с. - ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. - ISBN 978-5-16-010105-7. [Электронный ресурс] // URL: <http://znanium.com/go.php?id=45540>

## 2) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.pm-club.lg.ua/index> - перечень электронных книг по управлению проектами, находящихся в открытом доступе в сети Интернет
2. <http://www.fact.ru> – Информационно-аналитический журнал «Факт»
3. <http://www.humanities.edu.ru/index.html> - Социально-гуманитарное и политическое образование – сайт системы федеральных образовательных порталов

4. <https://www.iso.org/home.html> - Международная организация по стандартизации
5. <http://www.gestiondeprojet.com/> - Управление проектами
6. <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/> - управление проектами
7. <http://www.lingvo.ua/ru> - Словари

## **12. Методические материалы для обучающихся по прохождению учебной практики**

### **Порядок составления отчета следующий:**

- 1) *Титульный лист* оформляется в соответствии с образцом.
- 2) *Оглавление* оформляется в соответствии с образцом.
- 3) *План учебной практики* разрабатывается вместе с руководителем практики с учетом индивидуальных тем и заданий студента, отражает основные цели и задачи практики, а также включает в себя материал, вид работ и виды отчетностей. План работы составляется на каждую неделю учебной практики, утверждается руководителем практики и оформляется в соответствии с образцом

<b>Даты (понедельно)</b>	<b>Материал</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Виды отчетности</b>
21.02-27.02	Документы по международному сотрудничеству Тверского государственного университета	Подбор материала для аналитической записки	Аналитическая записка, проект
28. 02-3.03			
4.03-10.03			

- 4) *Дневник производственной практики* ведется ежедневно и оформляется в соответствии с образцом:

<b>Даты</b>	<b>Материал</b>	<b>Виды работ</b>
21.02  1.	1) Положение о МЦМС Тверского	1) Анализ положения о МЦМС Тверского

	государственного университета. 2) Официальный сайт университета Клермон-Ферран <a href="http://www.univ-bpclermont.fr/">http://www.univ-bpclermont.fr/</a>	государственного университета. 2) Письменный перевод материалов официального сайта университета Клермон-Ферран
22.02		
23.02		
24.02		

3) *Текст общего отчета* (до 2-х стр.) представляет собой краткое описание всей проделанной работы во время учебной практики, указание реализованных целей и задач, выявленных в ходе практики проблем, сформированных компетенций. Отчет должен быть максимально конкретным и отражать результаты выполненной работы, объективные выводы об организации деятельности образовательной организации – базы практики или ее структурных подразделений, предложения по ее улучшению. Необходимо особо выделить работу, выполненную самостоятельно на рабочем месте, отразить трудности, с которыми студент встретился в ходе практики, внести предложения по их устранению.

- 4) *Аналитическая записка/ справка* (объемом 3-5 страниц) составляется по текущей деятельности организации или предприятия – базы практики. Обязательным аспектом аналитической записки являются выводы по результатам проведенного анализа, указание на слабые и сильные стороны организации – базы практики. В конце аналитической записки предлагается решение имеющихся проблем. Выдвинутое предложение должны стать ключевыми аспектами в составлении проекта.
- 5) *Проект* с элементами бизнес-плана (3-5 страниц) - разрабатывается на основании проведенного анализа материалов, представленного в аналитической справке. Тема проекта определяется потребностями образовательной организации – базы практики. Тип проекта зависит от специфики образовательной организации – базы практики и может представлять собой:
- исследовательский проект с перспективой получения грантовой поддержки;
  - реорганизационный проект – по изменению формата какого-либо вида текущей деятельности организации;
  - организационный проект – по организации нового вида

деятельности для существующего предприятия или организация нового предприятия;

- проект по развитию международного сотрудничества в различных областях (культуры, образования, волонтерских движений и др.);
- проект проведения общественно-значимого (по правам человека, в рамках избирательной кампании) или важного для организации события/мероприятия (рекламного, маркетингового и т.д.);
- проект создания интернет-сайта организации или раздела интернет-сайта для нового направления деятельности.

Проектное предложение, как правило, включает (в качестве элементов бизнес-планирования) следующие части:

1. Обоснование проекта
2. Цель и задачи
3. Механизм реализации: план конкретных мероприятий с указанием сроков реализации и исполнителей проекта.
4. Источники финансирования.

В начале раздела «Проект» студент должен представить в нижеприведенной табличной форме все основные части предлагаемого проекта. Если проект или какие-либо его этапы/мероприятия реализуются во время производственной практики, это обязательно указывается в описании.

Наименование проекта	
Участники проекта (юридические лица)	
Руководитель проекта	
Команда проекта	
Обоснование проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Основные мероприятия проекта	
Источники финансирования проекта	
Ожидаемые результаты проекта	

Проект составляется по следующей схеме:

1. Указывается цель, задачи, а также направления и участники проекта. Формулировки должны быть емкими и краткими, все описания должны быть понятны не узкому специалисту, а потенциальному заказчику/инвестору проекта. Необходимо обосновать привлекательность предлагаемого проекта.
2. Далее следует подробное описание проекта, в котором дается обоснование целей и задач, выбранной сферы или направления проекта.
3. Важно осветить все этапы работы, вид и содержание работ, календарный план для всех частей проекта.
4. Необходимо уделить внимание управлению проектом (главный менеджер, команда проекта, привлечение конкретных специалистов).
5. Описать финансовый аспект, где указывается общая стоимость проекта, затраты на оборудование, рекламу, расходы, связанные с управлением, программным обеспечением и т.д.
6. Написать заключение, в котором аргументируется важность реализации данного проекта.

6) *Материалы для перевода* (на иностранных языках) не менее 20 тыс. знаков.

7) *Перевод материалов с иностранных языков.*

8) *Список использованных источников и литературы.*

9) *Приложения:* оформляются на отдельной странице после списка использованных источников и литературы, обязательными приложениями являются система файлов и распечатанные слайды электронной презентации в случае, если не предусмотрено в составе отчета CD-диска с сохраненной на нем электронной презентацией. В приложениях целесообразно помещать информацию, которая носит вспомогательный характер. Сюда включаются все документы и материалы, подтверждающие возможность осуществления проекта: договоры, рекламная продукция, тексты Федеральных законов и т.п.

Отчет готовится по указанным выше разделам в процессе прохождения практики с тем, чтобы к сроку окончания практики его составление было

закончено. Готовый отчет необходимо представить на кафедру не позднее, чем за 2 дня до его защиты.

Отчет оформляется на листах формата А4 с полями на левой стороне, равными 30 мм, сверху и снизу по 25 мм, справа 10 мм. Шрифт Times New Roman, 14, полуторный интервал. Все таблицы, схемы и графики должны иметь название и номер, а также ссылки на источники.

### 13. Материально-техническое обеспечение

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, лаборатория № 222 (170100 Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12)</p>	<p>Комплект учебной мебели Компьютер: Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4+Монитор 17” Proview TFT Принтер лазерный HP 1020 (USB 2.0 1,8 m)</p>	<p>Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p>
---	---	---

<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Компьютерный класс. Кабинет новых образовательных технологий обучения ИЯ № 407 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)</p>	<p>13 компьютеров, DVD, акустическая система, аудиотека, учебная доска, усилитель</p>	<p>ABBYY Lingvo x5 - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012  Adobe Reader XI – бесплатно  Google Chrome – бесплатно  Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  WinDjView 2.0.2 – бесплатно  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.  VLC media player – бесплатно  Диалог Nibelung - Товарная накладная Tr005037 от 02.02.2016</p>
--	---	--

<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Компьютерный класс. Кабинет информатики и компьютерных технологий обучения № 405 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)</p>	<p>11 компьютеров, учебная доска</p>	<p>ABBYY Lingvo x5 - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012  Adobe Reader XI – бесплатно  Google Chrome – бесплатно  Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  WinDjView 2.0.2 – бесплатно  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.  VLC media player – бесплатно  OpenOffice - бесплатно</p>
<p>Кабинет учебно-методической литературы на иностранных языках  № 205 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33)</p>	<p>Научная, учебная, методическая литература</p>	
<p><b>Кафедра регионоведения № 4</b>  (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д.35)</p>	<p>компьютер, принтер</p>	<p>Google Chrome – бесплатно  Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.  MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017  Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p>

#### 14. Сведения об обновлении программы практики

№п.п.	Обновленный раздел программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			