

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной  
работе

                    Лейфа                     А.В. Лейфа

14 июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) образовательной программы – Китаеведение

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель Н.С. Стародубцева, доцент, к.пед.н.

Факультет международных отношений

Кафедра китаеведения

2024

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.20 № 1051

Программа практики обсуждена на заседании кафедры китаеведения

19.03.2024 г. , протокол № 7

Заведующий кафедрой Хаймурзина М.А. Хаймурзина

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

14 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

14 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Хаймурзина М.А. Хаймурзина

14 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и  
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

14 июня 2024 г.

## 1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

### 1.1. Тип (форма проведения) практики

Производственная практика (преддипломная практика). Форма проведения практики – дискретная.

1.2. Способы проведения практики  
стационарная.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (преддипломная практика) – применение и углубление знаний, дальнейшее формирование умений и навыков осуществления научно-исследовательской деятельности в области востоковедения в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломная практика):

- 1) закрепить знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических и практических курсов китаеведных дисциплин в течение учебного года;
- 2) научиться осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- 3) научиться определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- 4) научиться осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- 5) научиться осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- 6) научиться осуществлять неспециализированный перевод (устный сопроводительный перевод, письменный перевод типовых официально-деловых документов);
- 7) научиться осуществлять профессионально ориентированный перевод (осуществляет устный последовательный перевод, письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств));
- 8) научиться организовывать деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- 9) научиться осуществлять анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов;
- 10) научиться проводить научно-исследовательские работы в области востоковедения.
- 11) уметь эффективно планировать и контролировать собственное время в процессе реализации траектории саморазвития; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач;
- 12) овладеть техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках; иностранным языком на уровне, достаточном для ведения профессионального, в том числе научного общения; навыками восприятия и анализа выступлений и текстов; приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи;
- 13) овладеть понятийным и терминологическим аппаратом по рассматриваемой проблематике; информацией политологического, социологического и статистического характера.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

### 3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое	УК-1 Способен осуществлять поиск,	ИД-1УК-1 Знать: особенности системного и критического

мышление	критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	мышления (демонстрировать готовность к нему) ИД-2УК-1 Уметь: применять логические формы и процедуры, проявлять способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; анализировать источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения; анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации; аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; оценивать практические последствия предложенного решения задачи ИД-3УК-1 Владеть: методами критического анализа информации с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1УК-2 Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность ИД-2УК-2 Уметь: определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; определять ожидаемые результаты поставленных задач ИД-3УК-2 Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	ИД-1УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и

	роль в команде	<p>групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>ИД-2УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>ИД-3УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
Коммуникация	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>ИД-2УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p> <p>ИД-3УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>

### 3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен осуществлять неспециализированный перевод (устный сопроводительный перевод, письменный перевод типовых официально- деловых документов)	<p>ИД-1ПК-1 Знать: основы делового общения, алгоритм выполнения предпереводческого анализа, ситуационные речевые клише, правила этикета, принятые в родной и иноязычных культурах, историко- культурные и географические достопримечательности Китая, родной и китайский языки, профессиональную этику; особенности перевода официально- деловых документов, терминологию предметной области, онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода, алгоритм</p>

	<p>выполнения постпереводческого анализа текста, основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении</p> <p>ИД-2ПК-1 Уметь: распознавать и использовать экстралингвистическую информацию, использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации, использовать принятые нормы поведения и национального этикета, переводить с одного языка на другой устно, сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, переводить с одного языка на другой письменно, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста, выполнять постпереводческий анализ текста, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода</p> <p>ИД-3ПК-1 Владеть: навыками сбора информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода, внедрения в предметную область перевода, сопровождения заказчика в соответствии с заранее согласованной программой с целью обеспечения межкультурной коммуникации, осуществления устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере; определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности, поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов, осуществления межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, саморедактирования текста перевода, оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять профессионально ориентированный перевод (осуществляет устный последовательный перевод, письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств))</p>	<p>ИД-1ПК-2 Знать: особенности специализированных информационно- справочных систем, способы быстрого запоминания новой лексики, теорию и практику межкультурной коммуникации, родной и китайский языки, терминологию предметной области перевода, экстралингвистическую информацию в соответствующей области знаний, деловой этикет</p> <p>ИД-2ПК-2 Уметь: определять тематическую область исходного сообщения, систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки, определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, переводить с китайского языка на русский и с русского на китайский, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, использовать вербальные и невербальные средства языка в зависимости от культурологического</p>

	<p>контекста, использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах, применять навыки публичных выступлений; находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, переводить с одного языка на другой письменно, подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы, использовать программно- аппаратные средства автоматизации процесса перевода, применять методы</p> <p>ИД-3ПК-2 Владеть: навыками поиска необходимой информации по заданной тематике перевода, составления локального тематического словаря, осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации; предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, подготовки в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов, осуществления межъязыкового и межкультурного перевода письменно, постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода, внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико- грамматических изменений, проверки качества перевода и его соответствия переводческому заданию</p>
<p>ПК-3 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы</p>	<p>ИД-1ПК-3 Знать: принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы, электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся, правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятия избранным видом деятельности) и технических средств обучения</p> <p>ИД-2ПК-3 Уметь: осуществлять деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе</p> <p>ИД-3ПК-3 Владеть: базовыми навыками обучения по дополнительной образовательной программе, организации деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях, текущего контроля</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ информации и подготовку информационно-аналитических материалов</p>	<p>ИД-1ПК-5 Знать: особенности реферирования информации, специфику оформления и составления аннотаций, рефератов, обзоров, докладов, методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники, структуру информационных изданий в зависимости от характера информации и целевого назначения информационных изданий, современные средства сбора, обработки, систематизации информации, источники информации: каталоги библиотек, журналов, поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,</p>

	<p>электронные базы данных</p> <p>ИД-2ПК-5 Уметь: разрабатывать тематический план обзора, доклада, аналитической справки, обосновывать актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке, интерпретировать полученные данные и представлять их в систематизированном виде, определять круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов, излагать материал в логической последовательности, производить анализ и оценку изложенного материала, формулировать выводы и рекомендации</p> <p>ИД-3ПК-5 Владеть: навыками сбора, переработки и анализа информации для решения задач, поставленных руководителем, подготовки информационно-аналитических материалов, определения круга библиографических источников, подбора источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки, написание и оформления обзора, доклада, аналитической справки</p>
<p>ПК-6 Способен проводить научно-исследовательские работы в области востоковедения</p>	<p>ИД-1ПК-6 Знать: способы поиска актуальной нормативной документации в соответствующей области знаний, методы проведения исследований и разработок, средства и методы планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок, научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок, направления развития соответствующего вида научно-исследовательской деятельности</p> <p>ИД-2ПК-6 Уметь: применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний, оформлять результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, применять методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок, применять методы анализа результатов исследований и разработок</p> <p>ИД-3ПК-6 Владеть: навыками разработки планов и методических программ проведения исследований и разработок по определенной тематике, организации сбора и изучения информации по теме, проведения анализа и теоретического обобщения научных данных в соответствии с задачами исследования; проведения анализа результатов экспериментов и наблюдений, внедрения результатов исследований и разработок, контроля правильности результатов, полученных в результате исследования</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (преддипломная практика) (Б2. Практика) неразрывно



связана со всеми компонентами ФГОС ВО и рабочим учебным планом направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать знаниями, умениями и навыками, полученными в результате овладения содержанием следующих дисциплин: «Китайский язык», «Физическая география Китая», «Введение в китаеведение, включая информационно- библиографическую культуру», «Китайская иероглифическая письменность», «Этнография Китая», «Учебная практика (ознакомительная практика)», «Учебная практика (научно- исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы))», «История Китая», «Основы теоретической грамматики современного китайского языка», «Научно- исследовательский семинар», «История российско- китайских отношений», «Деловой китайский язык», «Язык современной китайской периодики», «Традиционная культура Китая», «Введение в даологию».

## 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения практики, как правило, выступает кафедра китаеведения ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет». Однако в случае, когда для выполнения выпускной квалификационной работы требуется иное место практики, местом проведения практики могут выступать организации, осуществляющие административно- управленческую и офисную деятельность в сферах: администрирования дипломатических, экономических, политических и культурных связей органов государственной власти; организации и ведения бизнеса; организации и ведения деятельности общественных организаций; организации и ведения международных проектов и программ: организации, занимающиеся востоковедческими исследованиями; туристические фирмы; образовательные (дополнительного образования детей и взрослых), информационные учреждения. Производственная практика проводится путем выделения в 8 семестре в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики – 216 часов (6 з.е.), продолжительность – 4 недели.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап	Консультация с руководителем практики: * прохождение инструктажа по технике безопасности; * получение индивидуального задания; * вопросы оформления отчетных документов	2
2	Консультационный	Консультации с научным руководителем ВКР	12
3	Самостоятельная работа	Выполнение индивидуальных заданий, сформулированных исходя из темы ВКР студента Написание ВКР	192
4	Подведение итогов	Оформление отчетных документов,	10

	практики	участие в итоговой конференции	
Итого 216.0 часов			

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В рамках практики используются следующие как традиционные технологии: ознакомительные лекции, дискуссии, анализ самостоятельной работы студентов, так и технологии в интерактивной форме. Интерактивные технологии обучения предполагают организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

Предусмотрено использование следующих активных и интерактивных форм:

- 1) дистанционные – консультации руководителя практикой и научного руководителя;
- 2) создание электронных презентаций;
- 3) создание мультимедийных проектов.

## **9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика оценивается по пятибальной системе (зачет с оценкой).

## **10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Критерии выхода студента на зачет:

- 1) посещение вводной беседы и инструктажа практики, консультаций с научным руководителем;
- 2) качественное выполнение заданий руководителя практики и научного руководителя ВКР; наличие положительного отзыва о практике студента (о своевременном и качественном выполнении плана написания ВКР);
- 3) своевременное и качественное выполнение отчета и правильное оформление дневника практики.

Оформление результатов и требования к отчету:

1. Ведение дневника практики
2. Предоставление отчета по итогам практики. Отчет должен содержать итоги выполнения индивидуального задания:
  - \* план-конспект научно-исследовательской работы;
  - \* библиографический список научно-исследовательской работы;
  - \* тезисы научно-исследовательской работы;
  - \* заключение, содержащее анализ деятельности по написанию ВКР.
3. Оформление отчета и дневника практики согласно образцу с соблюдением правил оформления компьютерного набора текстов на иностранном языке, а также на языке (языках) региона специализации.
4. Отчетные материалы сдаются на кафедру не позднее сроков, установленных руководителем практикой на установочной конференции. Защита отчетов по практике у студентов происходит по учебным группам в виде конференции с докладами и (или) мультимедийной презентацией. Оценка практики обсуждается с научным руководителем ВКР и выставляется в зачетную книжку.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения практики: проведение итоговой конференции, презентация отчетов – анализ качества выполнения и презентации и отчета, участия студента в работе круглого стола; проверка дневника практики – анализ качества ведения дневника, отзыва о практике руководителя ВКР.

Критерии оценки результатов:

- 1) анализ качества выполнения отчета;
- 2) анализ участия студента в работе круглого стола на итоговой конференции;
- 3) анализ отзыва о практике руководителя ВКР.

Оценка «отлично» выставляется при:

- 1) отличном отзыве руководителя ВКР;
- 2) качественном выполнении отчета;
- 3) активном участии студента в работе круглого стола на итоговой конференции.

Оценка «хорошо» выставляется при:

- 1) хорошем отзыве руководителя ВКР;
- 2) качественном выполнении отчета (в процессе выполнения которого были допущены незначительные ошибки);
- 3) активном участии студента в работе круглого стола на итоговой конференции.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при:

- 1) хорошем или удовлетворительном отзыве руководителя ВКР;
- 2) выполнении отчета (в процессе выполнения которого было допущено значительное количество ошибок);
- 3) недостаточно активном участии студента в работе круглого стола на итоговой конференции.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при: невыполнении программы практики. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя ВКР или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляется на практику вторично в свободное время или отчисляется из вуза.

Рекомендации:

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- 1) явиться на вводную беседу-лекцию, проводимую руководителем практики;
- 2) ознакомиться с программой практики;
- 3) расписаться в журнале инструктажа;
- 4) своевременно прибыть к месту проведения практики;
- 5) выполнять все виды заданий, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики, руководителя ВКР;
- 6) соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- 7) своевременно подготовить и сдать отчет по практике;
- 8) явиться на итоговую конференцию по практике.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Литература

а) литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539084> (дата обращения: 12.02.2024).
2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539139> (дата обращения: 12.02.2024).

### 11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium <a href="http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html">http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html</a> на условиях <a href="https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html</a> .
2	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <a href="https://ru.libreoffice.org/about-us/license/">https://ru.libreoffice.org/about-us/license/</a>
3	<a href="http://russian.cri.cn">http://russian.cri.cn</a>	Директория «Изучаем китайский» на русскоязычном

		портале «Международное радио Китая». Регулярно обновляемая директория, где представлены тексты на китайском языке с последующим переводом на русский язык. Предлагается подробное объяснение самых частотных неологизмов на социально-экономические темы.
--	--	--

### 11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека журналов
2	<a href="http://iprbookshop.ru">http://iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
3	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	Образовательная платформа «Юрайт» — это образовательная платформа и интернет-магазин печатных книг и электронных доступов к курсам и учебникам. На платформе представлены учебный контент и уникальные сервисы для создания курсов, проведения занятий и аттестации студентов в онлайн для высшего и среднего профессионального образования. Платформа предназначена для учебных заведений высшего и среднего профессионального образования: преподавателей, студентов, администраторов, а также для физических лиц.
4	<a href="http://bkrs.info">http://bkrs.info</a>	Онлайн и офлайн версия Большого Китайско-Русского словаря. Материалы для изучения китайского языка, китайско-русский переводчик. Данный словарь крупнейший из изданных у нас в стране китайско-русского направления. Включает в себя около 16 тыс. иероглифов и примерно 250 тыс. статей.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

## 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

университета.