

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 10.04.2025 09:47:02
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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

Утверждаю:
Руководитель ООП
Е.Н. Федоренко
«30» Апреля 2022 г.


Рабочая программа производственной практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки
41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль «Европейские исследования»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: к. филол. н., доцент Е.Н. Федоренко

Тверь, 2022

1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)</i>
Способ проведения	<i>Выездная / стационарная</i>
Форма проведения	<i>Непрерывная / дискретная</i>

2. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является формирование навыков научно-исследовательской работы.

Задачами прохождения практики являются:

- сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта самостоятельной аналитической работы с документами;
- подбор и изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- написание аналитического обзора литературы по теме исследования;
- закрепление навыка написания аналитической справки/записки по проблеме(ам) стран изучаемого региона.

3. Место практики в структуре ООП

Научно-исследовательская работа (по теме ВКР) входит как неотъемлемая часть в учебный процесс четвертого года обучения и закономерно развивает компетенции, полученные студентами во время изучения теоретических и прикладных дисциплин, а также во время учебной практики на третьем году обучения.

Обеспечивающие дисциплины практики:

- дисциплины, формирующие универсальные компетенции: «Русский язык и деловая коммуникация», «Государство и право», «Стратегии

личностного и профессионального развития», «Управление проектами и командная работа», «Международное сотрудничество РФ», «Проектная работа в сфере межкультурных связей», «Государственное право зарубежных стран»;

- дисциплины, формирующие общепрофессиональные компетенции: «Язык региона специализации», «Введение в регионоведение», «Основы мировой экономики и международные экономические отношения», «Информационно-аналитическая работа», «Иностранный язык»;
- дисциплины, формирующие профессиональные компетенции: «Экономика стран региона специализации», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы переводческой деятельности», «Основы внешнеэкономической деятельности», «Социально-политическая система стран региона специализации», «Деловой английский язык», «Практикум по переводу деловой документации».

Уровень начальной подготовки для успешного прохождения производственной практики предполагает, что обучающийся должен:

- иметь представление:
 - об основах информационно-аналитической деятельности;
 - об основных методах научного исследования;
- знать:
 - основы библиографического поиска;
 - основные виды документов, сопровождающих международную и внешнеэкономическую деятельность коммерческих предприятий и органов государственного управления;
 - правовые основы международного сотрудничества на федеральном и региональном уровне;
- 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;
- навыками составления аналитических справок, обзоров, записок на основе информационных материалов родного и двух иностранных языков;
- навыками составления аналитического обзора литературы по теме исследования.

4. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, **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 практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
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	УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
ПК-2: Способен проводить анализ политико-экономических реалий стран(ы) региона специализации	ПК-2.3: Обобщает информацию, выделяет черты политико-экономического и внешнеполитического развития стран региона специализации, дает им характеристику
ПК-3: Способен обеспечивать организационно-	ПК-3.1: Выстраивает коммуникацию в соответствии с особенностями культуры стран

коммуникационную деятельность при сопровождении международных контактов, в том числе переводческую и консультационную	региона специализации. Использует нормы этического кодекса переводчика, планирует и предлагает решение для организации и проведения международных мероприятий
---	---

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике):
зачет.

Время проведения практики: 4 курс, 8 семестр.

7. Язык преподавания: русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Местом проведения практики является кафедра регионоведения факультета иностранных языков и международной коммуникации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет».

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

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа на базе практики	
Организационно-подготовительный этап: общее собрание, получение студентом индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности	7	2	0	5	0
Разработка плана научно-исследовательской работы	15	0	0	15	0
Сбор необходимой информации	30	0	0	0	30
Обработка и анализ полученной информации	40	0	0	10	30

Написание аналитической справки	50	0	0	20	30
Написание обзора литературы по теме исследования	50	0	0	20	30
Написание отчета по научно-исследовательской работе, подготовка отчетных документов	14	0	0	0	14
Защита отчета	10	0	0	10	0
ИТОГО	216	2	0	80	134

10. Перечень отчетной документации и требования к ней

Обязательными отчетными документами по производственной практике – научно-исследовательской работе (по теме ВКР) являются: отчет о прохождении практики, дневник практики, аттестационный лист уровня усвоения профессиональных компетенций в период прохождения практики; характеристика на обучающегося, прошедшего практику. Все документы подшиваются в сводный отчет, который готовится студентом по итогам прохождения практики.

Сводный отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист оформляется по образцу (см. Приложения).
2. Оглавление оформляется по образцу (см. Приложения).
3. Дневник практики (см. Приложения).
4. Аналитическая записка / справка по актуальным проблемам региона специализации.
5. Обзор литературы по данной проблеме.
6. Список использованных источников и литературы.
7. Карточка дифференцированной оценки № 2 распечатывается и подшивается (см. Приложения).
8. Аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (см. Приложения).
9. Характеристика на обучающегося, прошедшего практику (см. Приложения).

Отчет о научно-исследовательской работе (далее – отчет о НИР) является итоговым документом, который студент готовит по результатам прохождения второго подвида производственной практики – научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы). Студентам рекомендуется выбрать проблему, связанную с темой выпускной квалификационной работы. Таковой может быть углубленная проработка отдельной задачи ВКР теоретического или практического характера (главы). Объем отчета по НИР – до 15 – 20 страниц без учета списка литературы.

Отчет готовится в строгом соответствии по указанным выше разделам в процессе прохождения практики с тем, чтобы к сроку окончания практики его составление было закончено. При подготовке отчета необходимо руководствоваться следующими правилами работы с электронным текстом.

- Текст отчета должен быть подготовлен в электронном и печатном виде с использованием шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал 1,5.
- Выравнивание текста должно осуществляться по ширине страницы с учетом следующих полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.
- По тексту отчета необходимо соблюдать принцип «красной строки», позволяющий отделить смысловые части работы (абзацы) друг от друга. Отступ абзаца – 1,25 см от края основного текста. Выставление отступов абзаца рекомендуется осуществлять с использованием соответствующих инструментов текстового редактора.
- Нумерация страниц отчета исчисляется с первого (тительного) листа, но производится со второй страницы (оглавления). Нумерация страниц является сквозной по всему тексту, выравнивание – по центру вверху или внизу страницы, шрифт – Times New Roman, кегль – 14.
- Текст отчета принято писать на одной стороне листа стандартного формата А4.
- При оформлении титульного листа рекомендуется использование

шрифта Times New Roman, кегль – 14 пунктов, междустрочный интервал одинарный. Выравнивание текста рекомендуется осуществлять по шаблону без использования абзацного отступа.

- Таблицы и рисунки должны быть подписаны. Их рекомендуется размещать непосредственно под текстом (абзацем), в котором о них идет речь. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на соответствующую таблицу или рисунок «(см. рис. 1)», «(см. табл. 1)».
- Сноски следует оформлять по всему тексту отчета единообразно для обозначения прямого или непрямого заимствования, соблюдая принцип сквозной нумерации. Содержание сноски рекомендуется выносить из текста вниз страницы, а знак сноски располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора.
- Список использованных источников и литературы составляется в соответствии с правилами библиографирования и может подразделяться на источники, литературу и Интернет-ресурсы. При составлении списка использованных источников и литературы следует их располагать в алфавитном порядке, при этом сначала приводятся записи на русском языке, после – на иностранном языке по латинскому алфавиту.
- Приложения оформляются на отдельных страницах после списка использованных источников и литературы, при этом в верхнем правом углу с выравниваем по правому краю указывается надпись «Приложение» с соответствующим номером, если их несколько. Ниже по центру страницы приводится заголовок приложения. Все данные, приводимые в приложениях, должны подкрепляться ссылками на соответствующий источник в соответствии с требованиями к библиографической записи.

Оформленный и распечатанный отчет подписывается студентом и брошюруется. Сброшюрованный отчет по практике предполагает наличие мягкого переплета (пластиковая или металлическая пружина). Категорически

не допускается использование папок-скоросшивателей любых видов, поскольку они не фиксируют целостность сданной работы.

Студент сдает на кафедру *подписанный сводный отчет*. Если в отчете нет подписей руководителя базы практики, такой отчет является недействительным и не может быть принят кафедрой для его защиты.

Студент подписывает титульный лист отчета. Руководителем от базы практики должны быть подписаны следующие элементы отчета:

- титульный лист;
- карточка дифференцированной оценки в проставленной оценкой в части касающейся;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося.

Для защиты отчета по производственной практике студент *не позднее, чем за 2 дня до защиты* сдает в комиссию (через специалиста по УМР кафедры) отчет по практике, оформленный надлежащим образом, распечатанный, сброшюрованный и подписанный студентом и руководителем практики от организации – базы практики. Дата и перечень материалов, сданные студентом для защиты, регистрируются на кафедре в соответствующем журнале и подтверждаются подписью студента.

Комиссия по приему зачетов по практике, ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики, оценкой за перевод и отзывом руководителя практики от организации – базы практики, в двухдневный срок решает вопрос о возможности защиты представленных материалов и допуска студентов к защите или возвращает материал на доработку (дооформление).

Прием отчетов по практике осуществляется комиссией, назначаемой распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии включаются ответственный за практику на кафедре, как правило, являющийся председателем комиссии. Численность комиссии, непосредственно

осуществляющей прием отчетов, должна быть не менее трех человек (председатель и два члена комиссии).

Практика оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Учитываются следующие критерии (см. карточку дифференцированной оценки в приложении):

№	Критерии достаточности	Показатели для оценивания уровня усвоения компетенции
1	Ведение дневника практики (макс. 20 баллов) для УК-2.1	Виды работ соответствуют задачам практики – 4 балла Материалы для работы соответствуют полученным заданиям – 4 балла Правильное распределение времени при выполнении различных видов работ – 4 балла Дневник оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями – 4 балла Соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 4 балла
2	Написание аналитической справки / записки по актуальным проблемам региона специализации (макс. 20 баллов) для ПК-2.3	Выделена актуальная проблема / проблемы, связанные с регионом (страной) специализации – 4 балла Проблема / проблемы связана(ы) с темой ВКР – 3 балла Выводы аргументированы – 4 балла Предложены варианты решения проблемы – 3 балла При анализе использованы разнообразные методы исследования – 3 балла Соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 3 балла
3	Написание обзора литературы (макс. 20 баллов) для ПК-2.3, ПК-3.1	Наличие новейших изданий по теме – 4 балла Наличие литературы на иностранных языках – 4 балла Количество литературы в обзоре больше 10 наименований – 3 балла / от 5 до 10 наименований – 2 балла / до 5 наименований – 1 балл Аналитический характер обзора литературы – 4 балла / описательный характер – 2 балла Соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 3 балла Соблюдены правила цитирования и оформления библиографических ссылок – 2 балла
4	Правильность и аккуратность оформления сводного отчета (макс. 20 баллов) для УК-2.1	Сводный отчет содержит все необходимые структурные элементы – 4 балла Сводный отчет оформлен правильно, в соответствии с техническими требованиями (поля, шрифт, интервалы и пр.) – 4 балла

		Соблюдены правила орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 4 балла Сводный отчет сброшюрован, подписан студентом и руководителем практики и вовремя представлен на кафедру – 4 балла К отчету приложены все необходимые документы (карточка дифференцированной оценки, отзыв руководителя практики от организации, аттестационный лист, характеристика на обучающегося) – 4 балла
5	Защита отчета по практике и ответы на вопросы членов комиссии (макс. 20 баллов) для УК-3.4	Устный доклад отражает решение поставленных целей и задач практики, демонстрирует проделанную работу и достигнутые результаты – 4 балла Выступление обучающегося логически структурировано, выводы аргументированы – 4 балла Соблюдены нормы временного регламента, отведенного на устное выступление – 4 балла Соблюдены нормы речевой культуры – 4 балла Даны содержательные ответы на вопросы членов комиссии – 4 балла

Каждый показатель оценивается по 20-балльной шкале, при этом **достаточным уровнем** усвоения компетенции считается 40 % от максимального количества баллов показателя и более. Не достижение данного уровня демонстрирует недостаточный уровень усвоения компетенции в части соответствующего показателя. Итоговый рейтинг за прохождение практики определяется накопительным итогом и составляет максимально 100 баллов.

Оценка за прохождение практики выставляется на основании представленных дневника по практике, отчета по НИР, аттестационного листа с учетом рейтинговых баллов в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ:

85 баллов и выше – «отлично»;

70 – 84 балла – «хорошо»;

40 – 69 баллов – «удовлетворительно».

39 баллов и менее – «неудовлетворительно».

Не предъявление правильно заполненного дневника по практике, отчета по НИР, недостаточный уровень усвоения одной или нескольких компетенций по одному или нескольким критериям в аттестационном листе или суммарное

количество баллов ниже 39 является основанием для выставления комиссией оценки «неудовлетворительно» за прохождение практики.

Для правильности определения общей оценки за практику используется карточка дифференцированной оценки № 2 (см. Приложения). Карточка заполняется путем проставления оценок по каждому из рассмотренных показателей, подписывается руководителем практики от организации и членами комиссии от кафедры. Прием дифференцированного зачета по практике оформляется записью в зачетной книжке студента и удостоверяется подписью председателя комиссии. Аналогичным образом оформляется зачетная ведомость.

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

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Поташева Г.А. Управление проектами (проектный менеджмент): учебное пособие / Г.А. Поташева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840953> (дата обращения: 27.02.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин. – 3-е изд., испр. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 145 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/987242> (дата обращения: 27.02.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Методическое пособие по производственной практике для студентов 4 курса очной формы обучения направления подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение» (профиль «европейские исследования») / Сост. д. филол. н., профессор С.И. Тогоева, к. ист. н. В.А. Антонцева, к. филол. н. Е.Н. Федоренко. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 2022. – 44 с.

б) Дополнительная литература:

4. Демидов В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях: Учебное пособие / Демидов Валерий Викторович. — Москва: Вузовский учебник: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2013. — 200 с. — URL: <http://znanium.com/go.php?id=359168>.
5. Паршукова Г.Б. Методика поиска профессиональной информации: учебно-методическое пособие для студентов вузов / Г.Б. Паршукова. — СПб.: Профессия, 2006. — 222 с.
6. Коноплев Е.В. Про INFO: Разложить все по полочкам / Е. В. Коноплев. — Москва: ООО «Альпина Паблишер», 2014. — 173 с. [Электронный ресурс]. — URL: <http://znanium.com/go.php?id=519207>.
7. Уэбстер Гордон. Планирование и управление проектами для менеджеров: пер. с англ. / Уэбстер Гордон; Гордон Уэбстер. — Москва: Дело и Сервис, 2006. - 271 с.
8. 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. [Электронный ресурс]. — URL: <http://znanium.com/go.php?id=45540>.
9. Романова М. В. Управление проектами: Учебное пособие / Романова Мария Вячеславовна. — Москва: Издательский Дом «ФОРУМ»: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2014. — 256 с. [Электронный ресурс]. — URL: <http://znanium.com/go.php?id=417954>.
10. Кузнецов И.Н. Учебник по информационно-аналитической работе. — М.: Яуза, 2001.
11. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерроге Н.Г. Управление проектами. Учебное пособие. — М., 2006.
12. Новиков М.В., Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта. Учебное пособие. Таганрог, 2001 [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.aup.ru/books>.

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

1. Научная библиотека Тверского государственного университета [Электронный ресурс]. – URL: <http://library.tversu.ru> (дата обращения: 21.12.2020).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 21.12.2020).
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 21.12.2020).
4. Поисковая система Академии Google [Электронный ресурс]. – URL: <http://scholar.google.ru> (дата обращения: 21.12.2020).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 21.12.2020).
6. Электронная библиотека «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 21.12.2020).
7. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 21.12.2020).
8. Электронно-библиотечная система IPR SMART [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 21.12.2020).
9. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – URL: <https://znanium.com/> (дата обращения: 21.12.2020).
10. Электронно-библиотечная система ТвГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://megapro.tversu.ru/megapro/> (дата обращения: 21.12.2020).

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

12.1. Порядок прохождения практики

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) является неотъемлемой частью учебного процесса четвертого года обучения и закономерно развивает компетенции, полученные студентами во время изучения теоретических и

прикладных дисциплин, а также во время учебной практики в 6 семестре и производственной практики в 8 семестре. НИР проходит в 8 семестре после производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в течение четырех недель.

12.2. Порядок выполнения программы практики

12.2.1. *Дневник практики*

Дневник практики является обязательным отчетным документом, подтверждающим выполнение отдельных видов работ в ходе практики. Он ведется ежедневно и оформляется в строгом соответствии с образцом, закрепленным в данном методическом пособии (см. Приложения).

Для корректного ведения дневника практики в нем ежедневно необходимо фиксировать все виды сделанных работ – от индивидуальных заданий руководителя практики от организации до обязательных работ, предусмотренных программой практики.

12.2.2. *Аналитическая записка*

Аналитическая записка – один из используемых в органах управления видов информационных документов, в которых дается краткий анализ существа и/или тенденций развития проблемы, излагаются выводы, вытекающие из проведенного анализа проблемы, и предложения о принятии целесообразных мер.

Основной целью аналитической записки является проведение исследования в какой-либо области. Она составляется на основе документов нормативного, коммерческого, статистического или иного характера, а также материалов, собранных студентом из различных источников и литературы. Обязательным аспектом аналитической записки являются выводы по результатам проведенного анализа, указание на слабые и сильные стороны. В конце аналитической справки записываются положительные и проблемные аспекты, даются прогнозы, предлагается решение имеющихся проблем.

В своей работе студенты должны учитывать особенности написания аналитических документов и соблюдать соответствующий стиль. Среди основных требований к документу следует выделить следующие: четкое построение; последовательность при изложении материала; наличие аргументов; точная оценка.

Критерии оценивания качества аналитической записки:

- выделены актуальные проблемы, связанные с регионом (страной) специализации по теме ВКР – 2 балла;
- выводы аргументированы – 3 балла;
- предложены варианты решения проблемы – 2 балла;
- при анализе использованы разные методы исследования – 2 балла;
- соблюдение правил орфографической, пунктуационной, стилистической культуры – 1 балл.

12.2.3. Обзор литературы

Главная цель обзора литературы – выяснить, насколько проблема, заявленная в выпускной квалификационной работе, уже решена в научной литературе. Анализ литературы дает возможности:

- установить реальное наличие данной проблемы, ее актуальность, степень освещенности выбранной темы;
- выделить наиболее существенные аспекты проблемы, «белые пятна», оставшиеся за пределами исследовательского поля, определив тем самым направление научного поиска;
- проанализировать имеющиеся подходы и выбрать новые пути решения соответствующих проблем.

При составлении обзора литературы следует избегать двух крайностей: слишком краткого упоминания об имеющихся работах отечественных и зарубежных авторов или подробного пересказа книги (статьи). В обзоре литературы не следует излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Обзор

литературы подразумевает не реферирование, а *углубленный анализ* и систематизацию имеющихся подходов к разработке поставленной проблемы.

Студент должен отразить состояние разрабатываемой проблемы на момент написания работы, критически разобрать существующие подходы, отразить противоречия в позициях авторов, «белые пятна». Обзор литературы по теме должен показать глубокое знакомство студента-выпускника со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями. Анализ имеющихся по теме выпускной работы публикаций в итоге должен привести к выводу, что данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы принято давать в определенной логической последовательности. Чаще всего используется хронологический принцип – по году издания анализируемой работы. Он дает возможность проследить изменения в понимании данной проблемы, произошедшие в течение определенного промежутка времени; выявить причины интереса к теме исследования, возникавшие в разные исторические эпохи.

Параллельно (или вместо) хронологического принципа можно характеризовать используемую литературу по видам издания (справочная, учебная, научная, научно-популярная, публицистическая, художественная) или по принципу «отечественная – зарубежная». Возможна также компоновка по отдельным аспектам изучаемой проблемы.

Характеризуя использованную литературу, следует упомянуть, в связи с каким аспектом выпускной работы студент обращался к той или иной публикации. Давая характеристику используемой литературе, студент может использовать типовые фразы: *«Монография...» (автор, название) содержит детальную характеристику ... (указывается проблема)»; «Автор подробно анализирует особенности ...»; «Более детально обзор статистических данных по этой теме приводится в статье «» (название); «В работе*

(название, автор) затронут лишь отдельный аспект указанной темы, а именно - ...»; «Проблема ... впервые поднята в ... году в связи с ...».

Критерии оценивания качества обзора литературы:

- наличие новейших изданий по теме – 2 балла;
- наличие литературы на иностранных языках – 2 балла;
- количество литературы в обзоре от 20 и больше наименований – 2 балла;
- аналитический характер обзора литературы – 2 балла
- аналитический обзор литературы завершается выводами – 2 балла.

Более подробно методические рекомендации по прохождению практики представлены в: *Методическое пособие по производственной практике для студентов 4 курса очной формы обучения направления подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение» (профиль «европейские исследования») / Сост. д. филол. н., профессор С.И. Тогоева, к. ист. н. В.А. Антонцева, к. филол. н. Е.Н. Федоренко. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 2022. – 44 с.*

13. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины определяется ФГОС ВО по направлению подготовки – бакалавриат 41.03.01 Зарубежное регионоведение, положениями ООП по направлению подготовки 41.03.01, а также иными нормативно-правовыми актами ТвГУ.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

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);

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);

кабинет учебно- методической литературы на иностранных языках № 205 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33);

кафедра регионоведения № 4 (170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Желябова, д. 35).

При реализации рабочей программы учебной дисциплины студенты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами университета.

14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№ п.п.	Обновленный раздел программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1	Перечень профильных организаций / предприятий (баз практики), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики	Актуализация раздела	Протокол заседания кафедры регионоведения факультета иностранных языков и международной коммуникации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» от 03.09.2021 № 1
2	Перечень отчетной документации и требования к ней	Актуализация раздела	Протокол заседания кафедры регионоведения факультета иностранных языков и международной коммуникации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» от 03.09.2021 № 1
	Методические материалы для обучающихся по прохождению практики	Актуализация раздела	Протокол заседания кафедры регионоведения факультета иностранных языков и международной коммуникации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» от 03.09.2021 № 1

Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Факультет иностранных языков и международной коммуникации
Направление 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»
Профиль «Европейские исследования»

ОТЧЁТ

о научно-исследовательской работе
(по теме выпускной квалификационной работы)

Автор:
курс, группа, Ф.И.О. студента

Руководитель практики
от организации – базы практики:
должность, наименование
организации,
Ф.И.О.

Руководитель практики от
университета:
ученая степень, ученое звание,
должность, Ф.И.О.

Допущена к защите.

Руководитель ООП:

_____ (_____)
подпись *Ф.И.О.*

«___» _____ 20__ г.

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Дневник практики	3
Аналитическая записка	6
Обзор литературы	9
Список использованных источников и литературы	15
Карточка дифференцированной оценки	20
Аттестационный лист	37
Характеристика на обучающегося	38

Образец оформления дневника практики

ДНЕВНИК

научно-исследовательской работы (по теме ВКР)

студента(ки) __ курса направления 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

факультета иностранных языков и международной коммуникации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Ф.И.О. студента (в родительном падеже)

Даты	Материал	Виды работ
21.02.22	1) Вардомский Л.Б. Внешнеэкономическая деятельность регионов России. – М.: КноРус, 2009. – 440 с. 2) Игонина Л.Л. Инвестиции. – М.: Юристъ, 2002. – 479 с.	1) Сбор материала для аналитической справки. 2) Анализ подобранного материала, написание плана аналитической справки.
22.02.22		
...		

Дневник ведется ежедневно. В нем обозначаются все индивидуальные и обязательные работы, предусмотренные планом прохождения практики, а также могут быть указаны дополнительные виды работ.

Карточка дифференцированной оценки № 2
научно-исследовательская работы (по теме ВКР)

студента _____ группы _____ (Ф.И.О. студента)

№	Наименование показателя	Баллы
<i>Баллы за качество подготовки отчета по практике (заполняются на основании решения комиссии от кафедры) (макс. 60 баллов):</i>		
4	Ведение дневника практики, написание общего отчета о прохождении практики (макс. 20 баллов)	
5	Написание аналитической справки / записки по актуальным проблемам региона специализации (макс. 20 баллов)	
6	Написание обзора литературы (макс. 20 баллов)	
<i>Баллы за защиту отчета по практике (заполняются на основании решения комиссии от кафедры) (макс. 40 баллов):</i>		
9	Правильность и аккуратность оформления сводного отчета (макс. 20 баллов)	
10	Защита отчета по практике и ответы на вопросы членов комиссии (макс. 20 баллов)	
Общее количество баллов (макс. 100 баллов)		

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня освоения профессиональных компетенций

в ходе прохождения производственной практики (вид практики)
обучающимся _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению/специальности 41.03.01 Зарубежное регионоведение
(профиль «Европейские исследования»)
(код и наименование направления/специальности)

1. Профессиональные компетенции

Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций	Уровень освоения		Критерии достаточности
	Достаточный	Недостаточный	

Руководитель практики от вуза:

(подпись) (ФИО)Ответственное лицо от профильной организации *(при прохождении практики на базе профильной организации)*:_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(ФИО)
(курс, код и наименование образовательной программы)
прошедшего _____ практику
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
(наименование профильной организации)

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии рабочей программой практики.

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями индивидуального задания на практику _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании ведения дневника по практике, отчета по практике, аттестационного листа) _____

Руководитель практики от вуза:

(подпись)	(ФИО)
-----------	-------

Ответственное лицо от профильной организации *(при прохождении практики на базе профильной организации)*:

(подпись)	(ФИО)
-----------	-------

«__» _____ 20__ г.