



НОУ УПК «Международный университет Кыргызстана»  
Система менеджмента качества

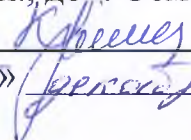

Программа производственной практики  
Направление «Регионоведение»

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

**Факультет Восточного кампуса  
Кафедра Регионоведение**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебно-  
административной работе  
к.ю.н., доц. Осмонбаева К.М.

  
«15»  2022 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
основной образовательной программы по направлению  
531500 Регионоведение**

Квалификация выпускника: бакалавр

Очная форма обучения

Курс 3

Семестр 6

Всего кредитов по учебному плану 5

**Бишкек – 2022**



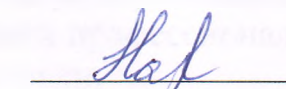
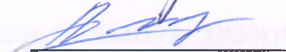
НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»  
Система менеджмента качества

Программа производственной практики  
Направление «Регионоведение»

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ООП ВПО по направлению 531500 Регионоведение.

**Программа практики разработана:**

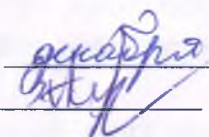
Руководитель практики

 Тешебаева Н.Т.,  
 Арун А.

**Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры**

**Регионоведения**

Протокол № 5 от « 2 » декабря 2022 г.

Заведующая кафедрой  к.п.н. и.о. доц. Джаныбекова З.А.

**Рабочая программа согласована с ДМиК УНПК «МУК»**

Директор ДМиК Халилова М.В. 

« 16 » декабря 2022 г.



## 1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- приобретения умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в соответствии с направлением подготовки.
- формирование компетенций, профессиональных знаний, умений и опыта деятельности принимать социальные решения на конкретном участке работы в реальных производственных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной, организационно-коммуникационной, научно-исследовательской и других видов деятельности.

Производственная практика организуется, в целом, в профильных организациях, которые могут способствовать формированию у студентов компетенций по данному направлению подготовки.

## 2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении информационно-аналитических целей;
- изучение конкретных методов и методик сбора информации по регионоведению и ее первичному анализу;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение принципов построения организации, информационно-аналитических структур;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;
- овладение навыками работы на конкретном рабочем месте и общение на языке принимающей страны;
- использование на практике полученных теоретических и практических знаний;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной работы;
- отработка практических умений по составлению первичных документов, связанных с профессиональной деятельностью;
- отработка практических приёмов работы на компьютерной технике.





### 3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика входит в Блок 2 «Практика» основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки бакалавров по направлению подготовки 531500 «Регионоведение» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственной практике предшествуют такие дисциплины такие как: «Основной язык изучаемого региона», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык», «Введение в регионоведение», «Информационные технологии в регионоведении», «История изучаемого региона», «История стран Азии и Африки», «История стран Европы и Америки», «История культуры, литературы и религии изучаемого региона», «Социально-политическая система изучаемого региона», «Теория и история международных отношений», «МО и внешняя политика изучаемого региона», «Критическое мышление», «Экономика и география изучаемого региона», «Методика преподавания иностранного (английского, арабского, китайского, немецкого) языка», «Этнология и культура изучаемого региона», «Этика делового общения», в ходе изучения которых, он должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами иностранного языка;
- владеть навыками разговорно-бытовой речи и применять их для повседневного общения;
- понимать устную речь на бытовые, общественно-политические и специальные темы;
- письменно переводить общенаучные, специальные и общественно-политические тексты с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- переводить последовательно доклады, выступления на русский и кыргызские языки с опорой на записи;
- вести двусторонний перевод деловой беседы на общенаучную и социокультурную тематику;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады с предварительной подготовкой;
- переводить и оформлять документы в соответствии с требованиями русского и иностранного языков;



- иметь представление о классификации переводов, понятиях межъязыковой и межкультурной коммуникации, адекватности и эквивалентности перевода;
- уметь профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- уметь пользоваться при переводе новыми информационными технологиями.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, стационарным и выездным способом.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика реализуется на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимся, а также в структурных подразделениях университета. Тип проведения практики может быть различным, в зависимости от места прохождения и содержания индивидуального задания на практику (проектная, коммерческая, организационно-управленческая, эксплуатационная, педагогическая, научно-исследовательская, и др. типы применения имеющихся у обучающихся умений, знаний, навыков). Во всех случаях предусмотрено прохождение практики на конкретном рабочем месте, с исполнением различного рода профессиональных заданий реального характера.

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в 6 семестре.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

Обучение бакалавров и планируемые результаты при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, направлены на освоение компетенций, определенных Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 531500 Регионоведение (квалификация «бакалавр»).

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, следующие компетенции:

ИК-6. Готов участвовать в разработке организационных решений



СЛК-5. Способен работать в коллективе в том числе над междисциплинарными проектами;

ПК 13 выполняет требования нормативно-правовой базы сферы будущей профессиональной деятельности;

ПК 14 может оценить эффективность основных производственных процессов в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные методы сбора и анализа информации по изучаемому региону;
- особенности функционирования информационно-аналитических структур по направлению подготовки «Регионоведение»;
- принципы презентации результатов первичной обработки аналитических материалов по изучаемой стране/региону;

уметь:

- собирать, анализировать и реферировать материалы по изучаемому региону;
- исследовать отдельные сферы политики, экономики, социальной структуры и культуры изучаемого региона, обосновывать полученные в ходе исследования результаты и представлять их (результаты работы) в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных социально-экономических, политических и социокультурных ситуаций в регионе и решении практических задач;
- переводить материалы с кыргызского и русского языков на английский и язык изучаемого региона, с языка изучаемого региона и с английского на кыргызский и русский языки;
- осуществлять первичное редактирование документов;

владеть:

- владеть категориальным аппаратом регионоведения;
- методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации в информационно-аналитической сфере деятельности;
- современными техническими средствами и информационными технологиями;
- инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;





- методикой анализа и интерпретации данных, характеризующих социально-экономические, политические и культурные процессы и явления в изучаемом регионе.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 5 зачетных кредитов, 4 недели.

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


Таблица 1. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоёмкость в часах
1.	Подготовительный этап	а) инструктаж; б) ознакомление с целями и задачами производственной практики; в) ознакомление с этапами проведения производственной практики; г) ознакомление с информацией о предприятиях-базах практики; д) ознакомление с требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам; е) ознакомление с используемой документацией; ж) ознакомление с информационной системой Мониторинг практики; з) инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности	подпись студента в журнале об ознакомлении с требованиями и инструктажем о порядке прохождения практики и по технике безопасности	10
2.	Основной этап	а) вводный инструктаж по технике безопасности на базе производственной практики; б) инструктаж о порядке прохождения практики и соблюдения правил внутреннего распорядка, правил безопасности труда; в) составление календарного графика работы студента с указанием порядка и сроков	ведение дневника о прохождении производственной практики согласно составленного календарного графика работа студента	130



		<p>выполнения программы практики;</p> <p>г) изучение истории организации;</p> <p>д) знакомство со структурой организации, с основными процессами деятельности организации;</p> <p>е) изучение практикантом предоставленной ему нормативной и технической литературы;</p> <p>ж) знакомство с основными производственными процессами в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;</p> <p>з) самостоятельное выполнение практикантом производственных функций;</p> <p>и) выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки,</p> <p>к) выполнение индивидуальных заданий на практику, участие в разработке проектов,</p> <p>л) систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики и др.</p>		
3.	Заключительный этап	<p>а) подведение итогов практики;</p> <p>б) анализ проведенной работы;</p> <p>в) написание отчета, с вынесением вывода обучающегося о результатах прохождения практики;</p> <p>г) оформление дневника и отчета о практике;</p> <p>д) представление студентом-практикантом на кафедру:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- отчета о практике;</li><li>- дневника практики;</li><li>- отзыва-характеристики с базы практики;</li><li>- выполненного индивидуального задания с календарным планом и отметками о его выполнении.</li></ul>	<p>заполнение дневника, написание отчета о прохождении практики;</p> <p>представление студентом отзыва-характеристик и с базы практики;</p> <p>представление индивидуально го задания;</p> <p>подготовка выступления</p>	10



	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества
	Программа производственной практики Направление «Регионоведение»

		е) участие в итоговой конференции, оценивающих результативность проведенной работы. ж) защита отчета.	на конференции с итогами производственной практики	
	Итого		Дифферен. зачет	150

## 8. Отчетность студентов по производственной практике

Обязательной формой отчетности по производственной практике является следующая документация:

- дневник прохождения практики;
- отчет студента о проделанной работе.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения.

Для оформления документации по проведенной практике обучающемуся выделяется не более 5 дней.

Отчет о практике должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики и содержит следующие разделы:

### 1. Введение.

Цели и задачи практики. Задание на практику.

### 2. Краткое описание предприятия и основные направления его деятельности.

### 3. Выполнение функциональных обязанностей стажера-практиканта и индивидуального задания:

а) изложение теоретического материала, необходимого для выполнения задания;

б) практическая часть;

### 4. Выводы и рекомендации.

### 5. Список использованных источников.

### 6. Приложения.

Отчет о практике готовится в электронном виде в формате Word, размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman, печать через 1,5 интервал и распечатывается в одном экземпляре на белой бумаге формата А4. Общий объем отчета – 5-15 страниц, включая титульный лист и приложения. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета должна быть следующей:

*Титульный лист;*

*Отзыв-характеристика руководителя о практике;*

*Оглавление 1 стр.;*



*Введение 1 стр.;*

*Основная часть 5-7 стр.;*

*Заключение 1-3 стр.;*

*Список использованных источников 1-2 стр.*

*Приложения 1-5 стр.*

*Титульный лист* отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе отчета указывается наименование вуза, факультета, кафедры, наименование практики, место ее проведения, фамилия, имя, отчество студента, номер группы, фамилии руководителя практики от кафедры и год составления отчета.

За титульным листом в отчете помещается *Отзыв руководителя производственной практики*. Отзыв составляется в свободной форме и содержит 1-2 листа.

За отзывом размещается *Оглавление, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения*.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания производственной практики.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Обучающиеся могут выбрать организацию для прохождения практики самостоятельно или записаться для предоставления места прохождения практики. Если обучающийся выбирает организацию, он должен совместно с руководителем практики заключить договор, в котором будут прописаны все условия прохождения практики.

Студент-практикант отражает в дневнике практики выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.



Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства).

Описание базы практики проводится в соответствии с нижеперечисленными пунктами:

- изучение внутренней атмосферы учреждения: обратить внимание на внешний вид помещений, где располагается организация, их функциональность, материальную базу, оснащенность кабинетов техническими средствами, специальной техникой и т.д.;

- ознакомления с состоянием работы на современном этапе и перспективах ее развития, приоритетных направлениях работы;

- знакомство с системой организации работы с молодежью, режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива.

В ходе производственной практики обучающийся выполняет задания на базе организации, предприятия по направлению подготовки.

Самостоятельная работа может включать выполнение обучающимся:

– задания руководителя от университета;

– поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Самостоятельная работа предполагает сбор, обработку и анализ социоэкономической, социополитической, культурологической и иной регионоведческой информации, составление аналитических записок и материалов, включая новостную подборку.

Практика в научно-исследовательском учреждении предполагает участие в научно-исследовательской работе, в том числе в сборе и анализе материалов, их первичной обработке, в аналитической деятельности, в том числе обработку информации, презентацию информации, выработку рекомендаций по использованию полученных данных в практических целях. написании обзора изучаемой проблемы.

Согласно положению, итоги практики оценивает руководитель от кафедры, затем руководитель практики от кафедры отчитывается на заседании кафедры и сдает общий отчет ДМиК.

## **10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение производственной практики**

### **Основная литература**





1. Дергачев В.А., Вардомский Л.Б. М.: Регионоведение: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117143&sr=1>
2. Вестник Московского Университета. Серия 25. Международные отношения и мировая политика. 2012. № 1. М. : Московский Государственный Университет, 2012.
3. Митрофанова И. В., Иванов Н. П., Митрофанова И. А. Регион: экономика, политика, управление: учебник. М.: Директ-Медиа, 2014 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062&sr=1>
4. Прыкин Б. В. Глобалистика: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118998&sr=1>
5. Дергачев В. А. Глобалистика: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119548&sr=1>

#### **Дополнительная литература**

1. Алексейчева Е. Ю. Экономическая география и регионалистика: учебник. М.: Дашков и Ко, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116014&sr=1>
2. Современные глобальные проблемы. М.: Аспект Пресс, 2010 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104336&sr=1>
3. Ситуационные анализы: учебное пособие. Вып. 2. М.: : "МГИМО-Университет", 2012
4. Щербаков А. Интернет-аналитика: поиск и оценка информации в web-ресурсах: практическое пособие. М.: Книжный мир, 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89693&sr=1>
5. Блюмин А. М., Феоктистов Н. А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие для бакалавров. М.: Дашков и Ко, 2012 (ЭБС) <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115795&sr=1>
6. Коротков А. В., Кузьмин А. М. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. М.: "МГИМО-Университет", 2012 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214625&sr=1>
7. Денисов Д. П. Интернет-технологии в электронном бизнесе и коммерции. М.: Издатель: Лаборатория книги, 2012 (ЭБС) <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140249&sr=1>
8. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации: общество-СМИ-власть. Учебник для обучающихся вузов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. (ЭБС). <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117150&sr=1>
9. Л.С. Синева. Интернет-ресурсы и новые возможности образовательного процесса / Образование. Наука. Научные кадры / 2011 / № 2 М.: ЮНИТИ-ДАНА (ЭБС) <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232315&sr=1>
10. Рошин С.М. Мониторинг и системный анализ информации в сети Интернет. М.: Флинта, 2011. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93342&sr=1>





11. Карташева О.В. Управление информационными ресурсами. Учебное пособие - Ярославль: МУБиНТ, 2012. (ЭБС)

**Ресурсы сети «Интернет»:**

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online»  
[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

[http:// www.iglib.ru](http://www.iglib.ru) Интернет-библиотека образовательных изданий.

Институт геополитики профессора Дергачёва. Аналитический и образовательный портал <http://www.dergachev.ru/book-7-2/>

Ойкумена. Регионоведческие исследования <http://www.ojkum.ru/>

Журнал «Пространственная экономика» ИЭИ ДВО РАН <http://www.spatial-economics.com/en>

Журнал «Азия и Африка сегодня» <http://asiaafrica.ru/ru/>

Журнал «Восток» <http://vostokoriens.ru/>

Журнал «Вестник МГИМО» <http://www.vestnik.mgimo.ru/>

Электронный журнал БРИКС <http://www.bricsmagazine.com/ru>

Электронный журнал «Китай» <http://www.kitaichina.com>

Сайт органов государственной власти Кыргызской Республики:  
[www.toktom.kg](http://www.toktom.kg)

**Информационно-новостные и аналитические ресурсы и сайты:**

Российский институт стратегических исследований - <http://riss.ru/>

Информационно-новостной портал ИноСМИ <http://inosmi.ru/>

ЦРУ Factbook <https://www.cia.gov/library/publications/resources/the-worldfactbook/>

Информационно-аналитический ресурс «Полпред» <http://polpred.com/>

Информационно-новостной портал «Russia Today» <http://russian.rt.com/>

Сайт ассоциации региональных исследований The Regional Science Association International – RSAI <http://www.regionalscience.org/>

Сайт ассоциации регионоведов The Regional Studies Association – RSA <http://www.regionalstudies.org/>

*Электронные библиотечные ресурсы:*

<http://e.lanbook.ru>

<http://www.knigafund.ru>

<http://www.book.ru>

<http://www.biblioclub.ru>

<http://rucont.ru>

<http://znanium.com>

<http://cyberleninka.ru/>

<http://elibrary.ru/>

<http://biblioclub.ru/>



## 11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также университета должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 12. Критерии оценки

*«Отлично»* - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на

*«отлично»*. Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Хорошо»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на *«хорошо»*. Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Удовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на *«удовлетворительно»*. Обучающийся отвечал



неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Неудовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьёзные замечания от руководителя организации, а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.