

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт иностранных языков
Кафедра межкультурной коммуникации и перевода

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
Ю. А. Жадаев
«» 2022 г.

Производственная (консультационная) практика

Программа практики

Направление 45.03.02 «Лингвистика»

Профиль «Языки и межкультурная коммуникация»

очная форма обучения

Волгоград
2022

Обсуждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и перевода
«20» 05 2022 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой И.И. Котельникова «20» 05 2022 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института иностранных языков
«23» 05 2022 г., протокол № 7

Председатель учёного совета Ганчарова «23» 05 2022 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«30» 05 2022 г., протокол № 13

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Шмелева Ольга Дмитриевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры межкультурной коммуникации и перевода.

Программа практики соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 969) и базовому учебному плану по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (профиль «Языки и межкультурная коммуникация»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 30 мая 2022 г., протокол № 13).

1. Цель проведения практики

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение практических навыков в будущей профессии, а также ознакомление студентов со спецификой деятельности лингвиста в учреждениях различного профиля.

2. Вид, способы и формы проведения практики

Производственная (консультационная) практика относится к блоку «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

Вид, способ и форма проведения практики:

- вид практики: производственная;
- способ проведения: стационарная, выездная;
- форма проведения: дискретная.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (консультационная) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения практики «Производственная (консультационная) практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Деловой китайский язык», «ИКТ в лингвистике», «История и культура Китая», «Литература Китая», «Практический курс английского языка», «Практический курс китайского языка», «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Лексикология английского языка», «Лексикология китайского языка», «Литературное редактирование», «Основы теории коммуникации», «Практика устной и письменной речи (китайский язык)», «Практический курс речевого общения (китайский язык)», «Теоретическая грамматика английского языка», «Теоретическая грамматика китайского языка», прохождения практики «Учебная (переводческая) практика».

Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Деловой китайский язык», «Корпоративная культура и профессиональная этика», «Практический курс английского языка», «Практический курс китайского языка», «Практика устной и письменной речи (английский язык)», «Практика устной и письменной речи (китайский язык)».

4. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения (ОПК-3);

– способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения (ОПК-4).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- особенности менталитета народа изучаемого языка, особенности его поведения в различных ситуациях общения; культурные составляющие народа изучаемого языка;
- стратегии эффективного решения межкультурных проблем, возникающих на почве разного восприятия действительности в различных культурах; культурные особенности и традиции страны изучаемого языка;
- как организовывать работу по подготовке различных встреч с иностранными коллегами; как готовить презентации по соответствующей тематике деловой встрече;
- правила оформления отчета по практике;

уметь

- анализировать и закреплять знания, полученные в теоретических курсах; пользоваться учебными пособиями и методическими рекомендациями для изучения необходимой информации с целью успешного прохождения практики;
- анализировать ситуацию межкультурной коммуникации и оказывать необходимую консультативную помощь в целях ее оптимизации; анализировать, реферировать и переводить различные научные и деловые тексты на родной и изучаемые языки (китайский, английский); разрабатывать предложения по совершенствованию работы предприятия с учетом культурных особенностей зарубежных гостей; адаптировать тексты (устные и письменные) к социокультурным особенностям восприятия аудитории;
- осуществлять работу в качестве помощника руководителя; реализовывать составленный план и корректировать его с учетом конкретных условий работы; использовать различные риторические, стилистические, языковые нормы и приемы при проведении деловых встреч;
- анализировать и проводить рефлексию собственной работы;

владеть

- опытом применения информационных технологий; навыками самостоятельной коррекции результатов решения профессиональных задач в процессе прохождения производственной практики;
- методиками межкультурного консультирования в ситуациях межкультурного общения; навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией; этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; навыками осуществления деловой переписки.

5. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,
общая трудоёмкость практики – 4 нед.,
распределение по семестрам – 7.

6. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	Подготовительный этап -	Проведение установочной конференции с целью

	организационный.	ознакомления студентов с содержанием производственной практики, с ее целями и задачами; проведение инструктажа по выполнению заданий практики, а также распределение студентов по местам прохождения практик.
2	Основной этап - производственный.	Подготовка различных материалов и документации для проведения дипломатических встреч с иностранными коллегами; участие в их организации и проведении.
3	Заключительный этап - оценочно-аналитический.	Подведение результатов практики, самоанализ результатов проделанной работы и сдача отчета по практике.

7. Учебная литература и ресурсы Интернета

7.1. Основная литература

1. Капкан М.В. Деловой этикет : учебное пособие / Капкан М.В., Лихачева Л.С.. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-7996-2076-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106362.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Протокол и этикет в дипломатической деятельности зарубежных стран : монография / А.Ю. Давыденко [и др.]. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-7567-1224-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122572.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Щичко В.Ф. Курс лекций по истории китайского языка : учебное пособие / Щичко В.Ф., Радус Л.А., Абдрахимов Л.Г.. — Москва : Издательский дом ВКН, 2020. — 193 с. — ISBN 978-5-7873-1806-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101146.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Ястребова Е.Б. Английский язык для международных. Учитесь слушать и учитесь слушая. Аудиокурс : учебное пособие для вузов / Ястребова Е.Б.. — Москва : Аспект Пресс, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-7567-1016-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98944.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Капкан М.В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / Капкан М.В., Лихачева Л.С.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104899.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Дополнительная литература

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-394-02409-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102277.html> (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Английский язык для международных 2. Ч.1 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-7567-1158-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116189.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

авторизир. пользователей.

3. Английский язык для международных 2. Ч.2 : учебник для вузов в двух частях / Е.Б. Ястребова [и др.]. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-7567-1159-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116190.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Мусалитина Е.А. Китайский язык. Грамматические основы перевода : учебное пособие / Мусалитина Е.А.. — Комсомольск-на-Амуре : Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-7765-1455-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122762.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Готлиб О.М. Китай. Лингвострановедение : учебное пособие / Готлиб О.М.. — Москва : Издательский дом ВКН, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-7873-1801-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101141.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Гурулева Т.Л. Китайская языковая личность. Характеристика речевого портрета и его сопоставительный анализ : монография / Гурулева Т.Л.. — Москва : Издательский дом ВКН, 2020. — 160 с. — ISBN 978-5-7873-1660-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96412.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Кравцова М.Е. История культуры Китая. СПб: "Лань", 1999// СПб: «Лань», 1999. 416 с. ISBN 5-8114-0063-2.

8. Бабаева Т.Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Бабаева Т.Б.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108085.html> (дата обращения: 24.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108085>.

7.3. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для проведения практики:

1. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://iprbookshop.ru>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Программы для чтения файлов: ppt, pptx, doc, docx, rtf, pdf, jpg, png, txt.

9. Материально-техническая база

Практика может проводиться в сторонних организациях или в структурных подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Материально-техническая база организации, где проводится практика, должна включать в свой состав помещения и оборудование для проведения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Выбор мест практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для подготовки и непосредственной организации проведения практики, выполнения самостоятельной работы студентов, подготовки и предоставления отчетов по практике

университет обеспечивает обучающихся материально-технической базой, включающей в свой состав:

1. Кабинет с мультимедийной поддержкой для успешной организации практики.

10. Формы отчётности по практике

В качестве основной формы отчетности по практике является письменный отчет, представленный в виде дневника практики или описания полученных результатов. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с программой практики. Описание формы, примерного содержания, структуры и критериев оценивания отчета представлено в фонде оценочных средств.

11. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе практики.